



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Bello Eleonora

Via A. toscanini, 35, 30035, Mirano, Venezia, Italia

327 623 9827

Eleonorabello3@gmail.com

Cittadinanza Italiana

04.09.2004

Femmina

madrelingua: italiana

ISTRUZIONE

Da settembre 2018 a gennaio 2023

I.I.S 8 Marzo Lorenz

Voto del diploma: 73/100esimi

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

Da agosto 2022 a settembre 2022

The Malone Hotel, 60 Eglantine Avenue, Malone Road, Belfast

Settore alberghiero

Receptionist

Lavorando alla front desk come receptionist ho eseguito le seguenti mansioni: rispondere al telefono dell'hotel per confermare o eseguire prenotazioni dei clienti, accogliere i clienti all'interno dell'hotel e effettuare loro le operazioni di check-in, aiutare i clienti in caso di necessità o problemi vari, rispondere alle e-mail di clienti, fornitori o altre strutture, interagire positivamente con colleghi e clienti per mantenere un alto livello di cortesia e professionalità, effettuare le operazioni di check-out domandando inoltre ai clienti come si è svolta la loro permanenza e se sono stati soddisfatti dell'alloggio e dei servizi. Sono stata quindi sottoposta a molte responsabilità tra cui: svolgere compiti in modo autonomo ed efficiente, identificare e risolvere varie problematiche, lavorare in team eseguendo anche più compiti in poco tempo ma sempre mantenendo una efficace gestione del tempo stesso.

Totale ore: 140

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

LINGUE

INGLESE livello B2

FRANCESE livello elementare

SPAGNOLO livello B2

TEDESCO livello elementare

Certificazioni linguistiche: Certificazione livello B2 Spagnolo conseguita il 25/05/2022 Presso AISPAL PADOVA, 8 MARZO LORENZ MIRANO

Certificazione livello B2 Inglese conseguita il 17/05/2023 Presso OXFORD SCHOOL VENEZIA, LAGUNA PALACE HOTEL MESTRE

Conoscenze informatiche		ottima	buona	discreta	sufficiente	nessuna
Sistemi operativi:				X		
Programmazione:						X
Elaborazione testi:		X				
Fogli elettronici:			X			
Gestori database:/SQL				X		
CAD/CAM/CAE:						X
Navigazione su internet:		X				
Realizzazione siti WEB:/HTML				X		
Elaborazioni audio e video:		X				

Patente informatica europea ICDL		Si		No
				X

PATENTE O PATENTI		X	NO		A		B		C
-------------------	--	---	----	--	---	--	---	--	---

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI			NO		SI	X	
-----------------------------------	--	--	----	--	----	---	--

Descrivere le competenze e indicare dove sono state acquisite (in quale esperienza, in quale ruolo....)

<p>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante</i></p>		<p>Durante la mia esperienza ERASMUS+ a Belfast ho avuto la possibilità di interagire con altri individui con usi e costumi diversi dai miei, e di confrontarmi con loro su varie differenze culturali e linguistiche che vi sono tra di noi. Ho inoltre avuto modo di comunicare e migliorare l'utilizzo della lingua inglese soprattutto a livello orale, essendo che nel mio posto di lavoro era di fondamentale importanza relazionarsi con colleghi e clienti. In questo modo le mie capacità relazionali si sono espanse, permettendomi di accrescere un corretto e sereno rapporto e/o colloquio con altre persone.</p>
---	--	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Coordinamento di persone, progetti</i></p>		<p>Svolgendo l'attività di volontariato presso la Chiesa San Leopoldo di Mirano, ho acquisito delle modeste capacità organizzative, per quanto riguarda il coordinamento delle attività da svolgere e soprattutto il coordinamento e controllo dei bambini, ovviamente insieme agli altri animatori. Questo mi ha permesso di adattarmi più facilmente a situazioni in cui bisogna lavorare in gruppo e collaborare con altri.</p>
--	--	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>		<p>Lavorando come receptionist al Malone Hotel (Belfast), ho acquisito delle modeste competenze tecniche, considerando che mi sono ritrovata spesso a dover utilizzare attrezzature elettroniche come il computer, il telefono, la stampante o altri macchinari presenti all'interno dell'hotel.</p>
--	--	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i></p>		
---	--	--

<p>ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>		
--	--	--

<p>LETTURE</p>		<p>Mi piace molto leggere, soprattutto classici, da Herman Hesse a Ernest Hemingway, da Oscar Wilde a Jane Austen. Il mio genere preferito sono però i romanzi rosa ambientati nell'attualità o nel 900.</p>
----------------	--	--

<p>HOBBIES</p>		<p>Oltre alla passione per i libri, amo ascoltare musica soprattutto inglese, guardare nuovi film o serie tv, scrivere e cucinare.</p>
----------------	--	--

<p>SPORT</p>		<p>Non pratico alcuno sport.</p>
--------------	--	----------------------------------

DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO	
Provincia preferita	Venezia
Province limitrofe	Padova, Vicenza, Treviso
Regione della provincia preferita	Veneto
Altro stato Europeo	Finlandia
Stato Extraeuropeo	Regno Unito
Provincia preferita	Londra

ESPERIENZE LAVORATIVE	Azienda	Comune
	Settore attività/Contratto	Qualifica
	Mansione	Livello
	Ore lavorative settimanali	

ESPERIENZE LAVORATIVE	Azienda	Comune
	Settore attività/Contratto	Qualifica
	Mansione	Livello
	Ore lavorative settimanali	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai soli fini della ricerca e selezione del personale.

Eleonora Bello

