

# CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI** Cognome Nome Fabbri Federica

Strada o piazza, numero civico, codice postale, città, paese  
Via G. Mazzini, 25, 30038, Spinea (VE), Italia

Telefono -

Cell 333 357 8387

E-mail federicafabbri09@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita (giorno, mese, anno) 09/08/2004

Sesso F

**madrelingua: Italiana**

## ISTRUZIONE

Date (da-a) 2018 - 2023

Istituto di istruzione ITS 8 Marzo – K. Lorenz

Voto del diploma: 86/100esimi

## ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

**Date 27/10/2023**

Nome e indirizzo del datore di lavoro “Fuori Di Banco”, Forte Marghera (VE)

Tipo di azienda o settore Attività di orientamento scolastico

Tipo di impiego Attività di Hostess

Principali mansioni e responsabilità Fornire informazioni e consigli sull’orientamento scolastico

Totale ore 5

**Date (da-a) 18/06/2022 – 17/07/2022**

**Esperienza ERASMUS + a Siviglia, Spagna**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Museo del Baile Flamenco de Sevilla.

Tipo di azienda o settore Museo del patrimonio culturale e del Flamenco

Tipo di impiego Receptionist

Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, attività di Front Office e receptionist, fornire informazioni ai clienti, presentazione di spettacoli del Flamenco, pratica della lingua spagnola.

Totale ore 140

**Date 14/11/2021**

Nome e indirizzo del datore di lavoro “Zogo de l’Oca” Pro loco, Mirano (VE)

Tipo di azienda o settore Pro loco di Mirano, settore turistico

Tipo di impiego Attività di Hostess

Principali mansioni e responsabilità Vendita di prodotti tipici francesi, contabilità e pratica della lingua francese

Totale ore 3

**Date (da-a) 01/08/2021 – 31/08/2021**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Hotel Villa Patriarca, Via Miranese, 25, Mirano (VE)

Tipo di azienda o settore Hotel S.R.L. Unipersonale

Tipo di impiego Receptionist e operazioni di Front Office

Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, Operazioni di front Office, Receptionist e Comunicazione telefonica con i clienti.

Totale ore 129

**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 B1

SPAGNOLO livello B2

TEDESCO livello /

Certificazioni linguistiche:  
CEFR (OLS) Spagnolo B2, conseguita il 16/06/2022

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	

<b>Patente informatica europea ICDL</b>		Si		No
				X

PATENTE O PATENTI			NO		A		B		C
			X						

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>Buone, acquisite durante l'esperienza estera ERASMUS + e nello stage scolastico.</p> <p>Capacità di ascolto, affidabilità, adattabilità, team working e problem solving.</p>
---	--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Coordinamento di persone, progetti</i></p>		<p>Empatia, capacità di lavorare in autonomia, rispetto delle tempistiche date.</p>
--	--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>		<p>Attività riguardanti il Front Office (uso del Gestionale, Check-In e Check out, prenotazioni, comunicazione telefonica con clienti).</p>
<p>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i></p>		<p>Non ne ho di particolari ma mi piacerebbe approfondirle.</p>

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

<p>LETTURE</p>		<p>Romanzi rosa, Gialli, quotidiani.</p>
----------------	--	--

<p>HOBBIES</p>		<p>Viaggiare, lettura, fotografia, ascoltare musica, cucinare.</p>
----------------	--	--

<p>SPORT</p>		<p>Nuoto, danza classica, ginnastica artistica, palestra.</p>
--------------	--	---

<b>DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO</b>	
Provincia preferita	Venezia
Province limitrofe	Padova
Regione della provincia preferita	Veneto
Altro stato Europeo	Irlanda, Regno Unito, Francia e Spagna
Stato Extraeuropeo	Stati Uniti
Provincia preferita	

<p>ESPERIENZE LAVORATIVE</p>		<p>Azienda <span style="float: right;">Comune</span></p>
		<p>Settore attività/Contratto <span style="float: right;">Qualifica</span></p>

		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.

Federica Fabbri