

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

ANGIONI MANUELA



Sesso Femminile | Data di nascita | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

10/2015 – 01/2016

Istituto di Formazione Europa, V. S. Sonnino, 87, Cagliari;
responsabile segreteria e coordinatrice didattica;
gestione del centralino (in entrata e in uscita); addetta all'accoglienza; registrazione, protocollazione archiviazione dei documenti e della corrispondenza; gestione delle comunicazioni interne ed esterne alla struttura e cura degli archivi informativi; preparazione di attività di supporto agli studenti e di recupero ore programmate dai docenti;

Attività o settore: Formazione

05/2015 – 08/2015

“Opera” Cooperativa sociale Onlus, Via Stromboli, 2 Cagliari;
Responsabile segreteria; *Restaurant Manager*;
Accoglienza e assistenza alla clientela; addetta alle Public Relations; responsabile della gestione del ristorante sotto il profilo amministrativo e organizzativo;

Attività o settore: Servizi/Ristorazione

11/2012 – 07/2014

“Yukids Italia Srl” Loc. More Corraxe c/o Centro Commerciale La Corte del Sole Sestu (Ca);
Addetta all'accoglienza; vendita e gestionale;
mansioni di gestione, coordinamento ed assistenza nella fase di prenotazione e organizzazione di eventi a tema e feste di compleanno per bimbi dai 0 ai 12 anni; creazione e sviluppo di laboratori estivi in lingua inglese, accompagnati da giochi, attività, teatro e danza.

Attività o settore: Ludico/ricreativo

05/2004 – 09/2011

“Top Level Institute Srl” V. Dante, 89 Cagliari;
Segretaria di Direzione; responsabile del personale; commerciale; amministrativo;
Gestione dell'azienda in completa autonomia: attività di coordinamento dell'ufficio;
Comunicazione interna ed esterna; centralino (smistamento delle telefonate in entrata e/o uscita); assistenza clienti; conduzione consulenze commerciali; chiusura dei contratti;
gestione fornitori; amministrazione del personale. Collaborazione alla gestione organizzativa della didattica: programmazione e pianificazione dell'offerta formativa;
collaborazione con il Preside e con le responsabili della didattica nella pianificazione delle diverse attività; monitoraggio periodico delle risorse disponibili dei Corsi di Studio, verificandone l'efficienza e l'efficacia, rispetto degli obiettivi dichiarati.
Collaborazione alle attività correlate al controllo qualità quali ad esempio: l'individuazione

di situazioni di sofferenza o di scarso rendimento di studenti con proposte di eventuali interventi correttivi;

Attività o settore: Formazione/Servizi

01/2002 – 09/2003

"Turismo Mediterraneo srl", zona Industriale Elmas – 09121 Elmas (Ca);
Promotrice Turistica; Attività di promozione del territorio regionale e delle sue risorse, finalizzata alla vendita del prodotto/servizio turistico, su tutto il territorio nazionale;

Attività o settore: Turistico

04/2001 – 10/2001

"Grand Hotel Chia Laguna", loc. "Chia" - Domus De Maria
Addetta al ricevimento, segreteria e cassa; responsabile "public relations".
Registrazione ed accoglienza degli ospiti (Check-in); procedura di partenza degli ospiti (Check-out); gestione della cassa/pagamenti; ricezione ed organizzazione delle prenotazioni; informazioni e servizi accessori al cliente; gestione delle segnalazioni e dei reclami dei clienti;

Attività o settore: Turistico/Ricettivo

05/1996 – 02/2000

Metro Italia Spa, Viale Elmas – Elmas (Ca);
Ufficio Promozione Clienti; cassa; addetta vendita;
Accoglienza e assistenza del cliente; emissione tessere affiliazione Metro; gestione resi; attività di cassa; attività di vendita; Impiegata, Receptionist;

Attività o settore: Commercio

06/1994 – 10/1994

Goggi Sport (Oggi Cisalfa) c/o Centro Commerciale "Auchan" di Cagliari;
Addetta alla Vendita; assistenza alla clientela; vendita al dettaglio;

Attività o settore: Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/2010

Istituto Paritario "Picasso", Nola (Na);
Rilascio patente europea del Computer: ECDL

06/2002

"IFOLD" Ente di Formazione Regionale, V. Peretti – Cagliari;
Promotrice Turistica: qualifica riconosciuta a livello regionale;
Conoscenza pacchetto Office e Internet Explorer; Psicologia della comunicazione; Sociologia;
Marketing; Organizzazione Aziendale; Statistica Economica Applicata al Turismo; Storia della Sardegna; Studio delle risorse ambientali e strumentali dell'Isola; Geografia Turistica; Legislazione Turistica; Tecniche di primo soccorso; Sicurezza ambienti di lavoro (Ex D.lgs. 626/94 oggi D.lgs.81/2008)

10/1998 - 07/2000

"Centro Linguistico Europeo", V. Raffa Garzia,9 – Cagliari;
Grammatica; sintassi, conversazione; ascolto;

Attestati di frequenza ai corsi di lingua di Francese e Spagnolo;
Attestati riconosciuti a livello Nazionale

10/1994 – 07/1997

"Anglo American Centre" Via G. Mameli, Cagliari
Grammatica; sintassi, conversazione; ascolto;

Attestati della lingua inglese rilasciati dall'Università di Cambridge, riconosciuti a livello Internazionale;

09/1993

Ufficio di Collocamento di Cagliari oggi "C.S.L."

Dattilografa;

Dattilografia e Videoscrittura;

Conoscenza della tastiera; velocità di battuta: 200 battute al minuto;

Attestato riconosciuto a livello Nazionale

1990 - 1991

Istituto Tecnico Femminile "Grazia Deledda" V. Brianza – Cagliari;

Lo Studio e l'approfondimento delle lingue straniere, attraverso l'uso corretto della grammatica, della sintassi, dell'ascolto della Storia e della Letteratura Straniera;

Diploma di lingue straniere riconosciuto a livello nazionale;

**COMPETENZE
PERSONALI**

Lingua madre

Italiana

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato	C1 avanzato
B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio
B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio	B2 intermedio

Inglese

Francese

Spagnolo

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze
comunicative/relazionali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso corsi di specializzazione delle lingue straniere. Comunico in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Gestisco in modo positivo e risolutivo situazioni di conflitto sociale (sia all'interno dell'organizzazione che con le parti esterne), offrendo soluzioni e ipotesi di negoziazione in grado di soddisfare e appianare i contrasti tra le parti in conflitto.

Competenze organizzative e
gestionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendomi le responsabilità necessarie al raggiungimento dell'obiettivo assegnatomi o che ho definito con i colleghi o con i responsabili, nel rispetto delle scadenze stabilite e dei ruoli svolti.

Sono altresì in grado di lavorare in situazioni di stress grazie all'esperienza maturata nel corso degli anni della mia vita professionale.

Competenze tecniche

Sono in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo: Word, Excel e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente

Competenze artistiche

Ho studiato per tre anni il pianoforte; amo il canto e adoro scrivere;

Altre competenze

Spiccata predisposizione nei rapporti interpersonali: ascolto, mediazione, cooperazione, empatia, capacità comunicativa, propensione alla gestione di un team di lavoro, determinazione ed orientamento agli obiettivi, nel rispetto dei budget assegnatomi e delle scadenze prefissate.

Stage/Corsi

Stage formativo di cinque giornate presso l'evento "*Sardinia Board*" in Costa Smeralda (SS) organizzato dal gruppo "Meridiana Air Lines"; partecipazione alla fiera mondiale del turismo: la "*World Travel Market* di Londra" e alla "Bit" di Milano, in qualità di operatore turistico. Partecipazione al corso sulle "Comunicazioni e relazioni interpersonali", "l'Intelligenza emotiva per ben lavorare", "la consapevolezza di sé e dell'altro", "Gestione dello stress" a cura della Dott.ssa Bracchi E. e del Professor Follesa. Partecipazione al corso "l'Educazione emotiva a scuola: imparare a riconoscere le proprie emozioni; gestione della rabbia" a cura della Dott.ssa Caminiti

ULTERIORI INFORMAZIONI

Regolarmente iscritta all'Ufficio di Collocamento di Cagliari, oggi "CSL";

Patente di guida

Categoria B

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che lo stato, le qualità personali e fatti sopra riportati, sono veritieri.

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Leg. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

Firma

Cagliari, 08/08/2019