

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAZZA VALENTINA
Indirizzo	Via Luigi GALVANI, 22 – 01100 VITERBO
Telefono	3383454550
Fax	////////
E-mail	valentinamazza71@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17 – 04 – 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città | Gennaio 2021 – ad oggi maggio 2022 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | SANDRO FERRONE – Viterbo
Abbigliamento femminile
Responsabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esposizione e vendita merce, allestimento e cura del negozio, gestione amministrativa (controllo bolle e fatture) rendicontazione e cassa. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città | Settembre 2020 – Dicembre 2020 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | GRANAROLO s.p.a. – Viterbo
Società di distribuzione latte e derivati
Addetta alla contabilità |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione amministrativa materiali in entrata (controllo bolle e fatture) rendicontazione e cassa. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città | Marzo 2019 – Settembre 2019 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | MSC CROCIERE – risorse umane (commissario ufficio Sorrento)
Orientamento del personale nella locazione lavorativa di bordo
Corsi di formazione per il personale straniero |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esposizione e vendita merce, allestimento e cura del negozio, gestione amministrativa materiali in entrata (controllo bolle e fatture) rendicontazione e cassa. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città | 2016 – fine 2018 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | COSTA CROCIERE
Commissario (Uffici di Genova) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione commerciale marketing per eventi culturali per le varie escursioni di bordo e non
Esposizione e vendita merce, allestimento e cura del negozio, gestione amministrativa materiali in entrata (controllo bolle e fatture) rendicontazione e cassa. |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	Marzo 2013 – fine 2015 COSTA CROCIERE Commissario (ufficio di Genova) Organizzazione culturali per le varie tratte e visite museali e non Gestione ufficio personale e risorse umane
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	2011 - 2013 MSC CROCIERE Commissario (ufficio Sorrento) Strategia marketing per campagna estiva progettazione a bordo di eventi culturali e sociali e organizzazione eventi per gli enti pubblici
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	2008 - 2011 COSTA Crociere Accoglienza Capo Commissario (Gestione Locali di bordo) Fatturazione e Gestione Personale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	2005 - 2008 CARRABEAN (Compagnia Americana di Navigazione) Accoglienza Capo Commissario (Gestione Locali di bordo) Fatturazione e Gestione Personale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	2003 – 2005 Princess USA Receptionist Capo Commissario Gestione Personale e locali di bordo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	2001 - 2003 MSC navi da crociera Accoglienza Capo Commissario Gestione Carico Merci e Fatturazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità 	1999 – 2001 Walt Disney navi da crociera Addetta alla contabilità Capo Commissario Gestione Personale e locali di bordo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita 	1995 – 2000 Istituto Professionale di Stato per i servizi ristorativi e turistici “ Petronio” sito in Monteruscello – Pozzuoli (NA). Diritto, Economia Aziendale, Inglese, Francese, Applicazioni Gestionali, Informatica e Scienze dell’Alimentazione. Qualifica professionale in “Operatore turistico” e Qualifica di Sommelier incluso terzo livello “enogastronomico”.
--	---

- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) | 1997 – 1999 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Tirocinio pratico integrativo del corso di studi in “Operatore turistico” presso Hotel Costa Verde sito in Sicilia per un periodo di 600 ore. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) | 1999 – 2000 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Stage presso Hotel Parker sito in corso Vittorio Emanuele in Napoli per un periodo di 180 ore. |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Eccellente

Buono

Molto Buono

FRANCESE

Buono

Buono

Molto Buono

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Le competenze relazionali sono state acquisite grazie ai tirocini pratici svolti, integrativi al mio corso di studi, che mi hanno permesso di stare a contatto con variegate tipologie di persone e personalità ma soprattutto grazie al pluriennale impiego svolto presso diverse compagnie navali per le quali ho prestato servizio per oltre dieci anni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Grazie alle esperienze maturate sulle navi, durante le quali mi è stato richiesto di gestire liberamente le diverse attività afferenti la mia figura professionale (da piccolo di camera fino a Commissario di bordo), ed avendo altresì acquisito la capacità di lavorare sotto pressione ed in momenti di forte stress, come avveniva durante i periodi di impiego in qualità di Sales Assistant nei negozi di abbigliamento, dove parimenti dovevo gestire esperienze di relazione pubblico / clientela non sempre agevoli, sono ora in grado di organizzare il lavoro in modo autonomo e funzionale garantendo il soddisfacimento degli obiettivi aziendali nelle scadenze previste.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Competenze informatiche acquisite grazie ai tirocini svolti per le compagnie navali, ottima la conoscenza del computer ed in particolare del sistema operativo Windows e applicativi Microsoft, trattazione ed elaborazione testi con Word, gestione fogli elettronici in Excel, strutturazione e gestione data base Access e presentazioni grafiche in Power Point, utilizzo di internet per navigazione e gestione posta elettronica e costruzione di pagine web (anche a scopo pubblicitario e/o sponsorizzazione).

Ottima conoscenza e capacità in stoccaggio e gestione merci acquisite presso la Ligabue Catering S.r.L. e Italcatering S.r.L. e durante i vari impieghi quale addetta alla vendita nei negozi di abbigliamento Cannella – Sandro Ferrone ed Original Marines tutti su Viterbo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.</i>	Abilitazione al Primo Soccorso, antincendio base, sopravvivenza e salvataggio.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida Mod. B e possesso di Libretto di Navigazione – Patente Nautica.
ULTERIORI INFORMAZIONI	////////////////////////////////////
ALLEGATI	////////////////////////////////////

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Valentina Mazza

