

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME NICOLETTA CASABONA

INDIRIZZO VIA PIAZZA ... (REDACTED)

TELEFONO (REDACTED)

E-MAIL nicolettacasabona@... (REDACTED)

NAZIONALITÀ Italiana

DATA DI NASCITA 05/08/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE Dal 18/09/2023 al 31/08/2024

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Ministero dell'Istruzione e del Merito – Istituto Comprensivo di Casier

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE Pubblico impiego

• TIPO DI IMPIEGO Assistente amministrativa con nomina di Sostituto D.S.G.A a partire dal 27/09/2023 fino al 31/08/2024.

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Mansioni legate al ruolo ricoperto.

• DATE Dal 6/12/2021 al 31/08/2022

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Ministero dell'Istruzione e del Merito – Istituto Superiore Giorgi-Fermi

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE *Pubblico impiego*

• TIPO DI IMPIEGO *Assistente amministrativa*

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ *Mansioni riguardanti il protocollo e la didattica.*

- DATE Dal 01/05/2015 a tempo indeterminato fino alle dimissioni volontarie in data 14/02/2020
Dal 01/04/2014 al 04/01/2015
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **Hotel "La Conca Azzurra"**** di Criscuolo Salvatore & C sas con sede in Conca dei Marini via Smeraldo 35**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Azienda esercente attività di albergo
- TIPO DI IMPIEGO Addetta alla reception
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Accoglienza con accomodation in lingua straniera, mansioni di front office e back office. Affiancamento ufficio amministrativo e ragioneria. Responsabile acquisti e vendite all'art shop caffè annesso all'albergo. Responsabile spedizioni merci nazionali ed internazionali. Mansioni di segreteria.
- DATE Dal 14/04/2013 al 30/11/2013
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **Hotel "La Conca Azzurra"**** di Criscuolo Salvatore & C sas con sede in Conca dei Marini via Smeraldo 35**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Azienda esercente attività di albergo
- TIPO DI IMPIEGO Addetta alla reception
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Accoglienza con accomodation in lingua straniera, mansioni di front office e back office. Affiancamento ufficio amministrativo e ragioneria.
- DATE Dal 13/11/2012 al 31/03/2013
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **Azienda autonoma Soggiorno e Turismo di Amalfi**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Settore turistico
- TIPO DI IMPIEGO Front office manager
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Gestione agenda e accoglienza turisti
- DATE Dal 9/08/2012 al 12/11/2012
Dal 1/08/2010 al 31/08/2010
Dal 30/12/2009 al 5/01/2010
Dal 1/08/2009 al 16/10/2009
Dal 29/12/2008 al 04/01/2009
Dal 1/08/2008 al 09/10/2008
Dal 31/12/2007 al 05/01/2008
Dal 15/08/2007 al 08/10/2007
Dal 31/12/2006 al 27/01/2007
Dal 11/07/2006 al 09/12/2006
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **Hotel "La Conca Azzurra"**** di Criscuolo Salvatore & C sas con sede in Conca dei Marini via Smeraldo 35**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Azienda esercente attività di albergo
- TIPO DI IMPIEGO Addetta alla reception
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Accoglienza con accomodation in lingua straniera, mansioni di front office e back office
- DATE Dal 20/06/2005 al 20/07/2005
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **Azienda autonoma Soggiorno e Turismo di Amalfi**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Settore turistico
- TIPO DI IMPIEGO Tirocinante
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Organizzatrice viaggi incoming ed eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

Dal 2001/2002 al 2005/2006
Istituto Statale Tecnico per il Turismo

Discipline Turistiche Aziendali

Lingua Inglese

Lingua Tedesca

Lingua francese

Arte e territorio

Perito per il turismo

- QUALIFICA CONSEGUITA

- DATE
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

Dall'anno accademico 2006/07 al 2011/12

Università degli Studi di Napoli Federico II

Laurea triennale in Scienze del Turismo ad Indirizzo Manageriale

Esami sostenuti:

- analisi dei costi
- archeologia fenicio-punica
- cinema, fotografia e televisione
- diritto agrario
- discipline dello spettacolo ed organizzazione dei grandi eventi
- economia aziendale e metodologie
- economia e gestione delle imprese
- economia e gestione delle imprese commerciali
- economia e tecnica dei mercati finanziari
- economia politica e scienze delle finanze
- etica dell'ambiente
- geografia del turismo
- lingua straniera inglese
- istituzioni diritto privato
- istituzioni diritto pubblico
- letteratura italiana e parchi letterari
- museologia e sistemi museali
- organizzazione aziendale e sistemi informativi sul turismo
- statistica sociale e probabilità
- storia moderna
- tedesco

- QUALIFICA CONSEGUITA

Laureata con tesi scritta in lingua inglese "APPLIED LINGUISTICS: GENRE, DISCOURSE AND REGISTER"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Eccellente

Ottima

Ottima

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

TEDESCO

Eccellente

Ottima

Ottima, confermato anche dal certificato di lingua ottenuto dopo il soggiorno studi di 21 giorni ad Augsburg.

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

FRANCESE

Eccellente

Buono

Ottima

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine al problem-solving e al lavoro di team.

PATENTE O PATENTI

- Patente di guida B
- European Computer Driving Licence – ecdl rilasciata e riconosciuta dall'AICA
- Zertifikat Deutsch als Fremdsprache – rilasciata da ASTUR sprachreisen studienreisen
- Attestation de réussite DELF scolaire niveau 2 - rilasciata dalla Commission nationale du delf et du dalff

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 196/03

In fede

NICOLETTA CASABONA

