

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome MANFREDI GIORGIA
Indirizzo [REDACTED]
Nr. cellulare [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28 AGOSTO 2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da marzo 2023 ad oggi **Responsabile di struttura turistica**
presso B&B Sir Thomas Bed & More
Mansioni principali:
 - monitoraggio del funzionamento della struttura nei termini degli obiettivi fissati con la proprietà,
 - coordinazione del team,
 - gestione rapporti con fornitori,
 - pianificazione di attività al fine di individuare i punti di forza ed i punti critici di gestione organizzando tutti gli interventi volti a garantire lo standard qualitativo aziendale,
 - gestione di richieste e di reclami degli ospiti quando necessario.
- Da gennaio 2023 ad oggi **Guardarobiera / Cassiera**
presso Baila Club & Lounge Bar
- Da aprile 2020 a marzo 2023 **Segretaria di direzione / Contabile**
presso Euroconsult s.r.l., centro di elaborazione dati
Mansioni di **front-office** e **back-office** come:
 - smistamento telefonate,
 - compiti di natura amministrativa (recarsi in banca, ufficio postale, ...)
 - gestione della posta cartacea ed elettronica,
 - organizzazione di appuntamenti e incontri di lavoro, e gestione dell'agenda,
 - accoglienza clientela,
 - organizzazione e prenotazione di viaggi di lavoro,
 - invio file telematici di adempimenti periodici e dichiarazioni,
 - elaborazione pratiche (CCIAA, AdE, Suap, Inail, Inps) ed archiviazione,
 - registrazione contratti di locazione (rinnovi, risoluzioni, ecc),
 - registrazione ed invio fatture flusso attivo e passivo,
 - tenuta di contabilità ordinarie e semplificate (incassi/pagamenti, banche, paghe, contributi),
 - gestione adempimenti e scadenze fiscali.
- Da novembre 2019 a marzo 2020 **Tirocinante**
presso Studio Commerciale Brutto Trevisiol Vidotto
Mansioni di **front-office** e **back-office** come:
 - smistamento telefonate,
 - gestione della posta cartacea ed elettronica,

- elaborazione pratiche (CCIAA, AdE, Suap, Inail, Inps) ed archiviazione,
- registrazione contratti di locazione (rinnovi, risoluzioni, ecc),
- registrazione ed invio fatture flusso attivo e passivo,
- tenuta di contabilità ordinarie e semplificate (incassi/pagamenti, banche, paghe, contributi), gestione adempimenti e scadenze fiscali.

- Da settembre 2019 a novembre 2019

Tirocinante

presso Studio Da Col

Mansioni di **front-office** e **back-office** come:

- smistamento telefonate,
- gestione della posta cartacea ed elettronica,
- archiviazione,
- registrazione, emissione ed invio fatture flusso attivo e passivo,
- registrazioni contabili di contabilità semplificate (incassi/pagamenti, paghe).

- aprile 2019 e aprile 2018

Hostess per Giornata Internazionale dell'Infermiere

presso Fiera di Bolzano

- accoglienza invitati
- risoluzione problemi
- gestione bancone bevande e cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Luglio 2019

Diploma di Istruzione Secondaria di II Grado
indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing
presso Istituto Tecnico Economico "Cesare Battisti"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Tedesco	B1	B1	A2	A2	B1
Inglese	B2	B2	B2	B1	B2
Francese	A2	A2	A2	A1	A2

CAPACITÀ E COMPETENZE

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste grazie alle attività di relazione con la clientela svolta nelle diverse esperienze professionali citate. Sono precisa, riservata, con ottime capacità di ascolto e di problem solving.

Sono in grado di lavorare in team ma, se richiesto, anche di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendomi responsabilità, capacità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di gestire e lavorare in situazioni di stress.

Ho un'ottima conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto Office e Outlook, utilizzati per le diverse attività nelle mie esperienze lavorative.

PATENTE

Categoria B

A conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento di cui al presente avviso di mobilità.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali i componenti del collegio degli esaminatori.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

dell'origine dei dati personali;

a) delle finalità e modalità del trattamento;

b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge,

compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, giovedì dalle 14,30 alle 17, in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200,

fax 051- 5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.