

MOTIVAZIONE, ORGANIZZAZIONE, FLESSIBILITÀ, CAPACITÀ COMUNICATIVA, IMPEGNO E PASSIONE SONO LE MIE DOTI FONDAMENTALI.

INFO

Nata a cosenza il 01aprile1987

c.da San Barbato, 47, 66020 Pollutri

+39 388 1099344

jessicacannizzaro@hotmail.it

ISTRUZIONE

27 marzo 2013 Laurea in mediazione linguistica e comunicazione interculturale Università G. D'annunzio Chieti – Pescara

> 05 giugno 2005 Diploma indirizzo Classico Istituto d'istruzione superiore Lucio Valerio Pudente, Vasto

01 luglio 2014 Qualifica di hostess e operatrice addetta ai servizi turistici e alberghieri Planet assistance SAS

> 29 luglio 2005 Intensive language course American College Dublin, Dublino, Irlanda

Jessica Carrizzaro

ESPERIENZE

13 ottobre 2020-30 aprile 2021 02 gennaio 2017-31 marzo 2017

Impiegata Amministrativa

Tra.spec Logistica e Trasporti srl, San Salvo (Ch)

Gestione delle spedizioni e della prenotazione dei carichi, della bollettazione e dell'emissione di documenti di trasporto ai fini dell'esportazione, gestione dei contatti con compagnie estere per prenotazione carichi e organizzare le spedizioni e la fatturazione.

04 luglio 2019-31 agosto 2019

Receptionist

Hotel residence Polena, Marina di montenereo (Cb)

Accoglienza e assistenza clienti; compilazione e controllo registri di servizio e schede (personale, clienti, fornitori...); gestione prenotazioni; promozione della struttura; front and back office nell'accoglienza del cliente.

02 giugno 2017-15 settembre 2017 27 maggio 2016-11 settembre 2016 15 giugno 2015-15 novembre 2015

Segretaria di Ricevimento

Hotel d'Italia di Di Chiacchio Manuela, Vasto Marina (Ch)

Accoglienza e assistenza clienti; compilazione e controllo registri di servizio e schede (personale, clienti, fornitori...); gestione prenotazioni; promozione della struttura; front and back office nell'accoglienza del cliente.

01 luglio 2014-31 agosto 2014 01 giugno 2013-30 luglio 2013

Interprete/Receptionist

Agriturismo, B&B Mandria del dottore toscano, Tarsia (Cs)

Interprete nelle comunicazioni tra staff/dirigenza e clienti di nazionalità estera; accoglienza del cliente; vendita delle stanze; gestione delle prenotzioni, degli arrivi e delle partenze; annotazioni dei dati dei clienti; assegnazione delle stanze; ricezione delle richieste del soggiornante.

#