

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE LUCA ALESSIA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 28/09/1982 - Brescia

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiego attuale Dal 2010 ad oggi Organizzazione congressi e conferenze nazionali e internazionali presso l'agenzia Rosa d'Eventi  
Dal 2013 ad oggi Perito per trascrizioni intercettazioni telefoniche per conto di Uffici Giudiziari di Brescia

Date Dal 2008 al 2010  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzie di organizzazione eventi a Brescia  
Tipo di azienda o settore Settore Eventi  
Tipo di impiego Project Leader  
Principali mansioni e responsabilità Hostess, addetta relazioni con gli ospiti, gestione lamentele, gestione sito qualità; accoglienza ad eventi, organizzazione e accompagnamento escursioni; emissione biglietteria area e ferroviaria; organizzazione logistica

Date Dal 2005 al 2008  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Organizzazione eventi a Capri  
Tipo di azienda o settore Settore Turismo- Eventi  
Tipo di impiego Project leader per congressi nazionali, regionali e internazionali

Date Dal 2004 al 2005  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzie Congressuali  
Tipo di azienda o settore Settore Turismo  
Tipo di impiego Tour Leader; hostess di sala; segreteria e accoglienza; accreditamento; trasferimenti e accoglienza in aeroporto e al porto; accoglienza per concerti di musica classica e manifestazioni culturali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 2005  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Federico II di Napoli

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue e Lettere Moderne

Date 2001  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Liceo Scientifico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura

C1

Capacità di scrittura

B2

Capacità di espressione orale

B2

SPAGNOLO

Capacità di lettura

A2

Capacità di scrittura

A2

Capacità di espressione orale

A2

FRANCESE

Capacità di lettura

A2

Capacità di scrittura

A2

Capacità di espressione orale

A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come accompagnatrice e assistente turistica in Italia e all'estero; attitudine al problem solving, flessibilità e intuito.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la gestione di diverse agenzie di eventi

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, e Publisher. Buona conoscenza dei programmi Excel e Power Point e dei programmi utilizzati dalla polizia giudiziaria per le intercettazioni telefoniche e ambientali. Ottima conoscenza del sistema operativo iOS.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Tutto ciò che concerne il turismo e le lingue straniere (viaggi culturali, letture). Mi piace sfruttare il mio tempo libero con attività sportive. Sono appassionata di musica, cinema e lettura.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ho una forte predisposizione al lavoro di organizzazione e promozione, a lavori commerciali e di contatto. Posso lavorare sia in team che in completa autonomia gestendo compiti anche di responsabilità; riesco ad affrontare ogni imprevisto con la fermezza giusta e la professionalità necessaria. Cerco sempre di raggiungere gli obiettivi prefissati e di trovare nuovi stimoli lavorativi. Sono disposta a viaggi e trasferte in Italia e all'estero.

Mi ritengo una persona dinamica, creativa, precisa, affidabile.

**PATENTE**

Patente di guida (categoria B)

**AGGIORNATO A:  
MARZO 2018**

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. L. 30 GIUGNO 2003 N. 196.

20/03/2018

*Alessia De Luca*