

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alfeo Mariateresa
Indirizzo	Via B.Scillamà n.24
Telefono	333/4829875
Fax	
E-mail	alfeomariateresa@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/12/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Da marzo a maggio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza assicurazione
 - Tipo di azienda o settore Assicurazioni vita
 - Tipo di impiego Libero produttore
 - Principali mansioni e responsabilità Vendita polizze vita
- Date (da – a) Da luglio a agosto 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Scala S.r.l
 - Tipo di azienda o settore Affittacamere
 - Tipo di impiego Adetta alla reception
 - Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti ,prenotazioni, contabile interna.
- Date (da – a) Da settembre 2002 a Febbraio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Scala S.r.l

- Tipo di azienda o settore Self-service-trattoria-pizzeria
- Tipo di impiego Preposto alla somministrazione di bevande e alimenti. Gestore struttura.
 - Principali mansioni e responsabilità Preposto,contabile,prenotazioni,cassiera,ordini. Gestore
 - Date (da – a) Da Giugno 2004 a Agosto2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Baltur
- Tipo di azienda o settore Tour Operator colonie estive
- Tipo di impiego Vice Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione colonie estive presso Inpdap Caltagirone
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione culturale Sikelia
- Tipo di azienda o settore Turismo
- Tipo di impiego Accompagnatore turistico
 - Principali mansioni e responsabilità Accompagnatore turistico e organizzazione gruppi scolaresche per Caltagirone
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA DI VIAGGI AIR SEA LAND TRAVEL SAS
- Tipo di azienda o settore Turismo
- Tipo di impiego ADDETTA SERVIZI DI PRENOTAZIONE
 - Principali mansioni e responsabilità ADDETTA SERVIZI DI PRENOTAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso per assistente turistico
- Date (da – a) 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso IFTS per l'organizzazione e il marketing del turismo integrato.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese-inglese-spagnolo

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONI CON LA GENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima organizzazione per il lavoro di gruppo.

ALTRE COMPETENZE

Organizzatrice Grest, animatore Grest, animatore Colonie, assistenza in aeroporto.
Ottime competenze nell'organizzazione di gruppi Turistici.
Ottime competenze per la preparazione di itinerari turistici integrati incoming e outgoing, per individuali e gruppi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso del computer (pacchetto office- photoshop 7.0-)
Macchina fotografica digitale
Ottime competenze di utilizzo dei programmi di prenotazione aerea , navi, treni, hotel.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è 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 speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città ,CALTAGIRONE

NOME E COGNOME (FIRMA)

_____ALFEO MARIATERESA_____