



**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo

LUCIANA PERFETTI

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21 MAGGIO 1975

**ISCRITTA ALLE CATEGORIE PROTETTE DAL
1996 NELL' ELENCO ORFANI DI SERVIZIO
AI SENSI DELL' ART.8, LEGGE 12 MARZO 1999, N° 68**

ESPERIENZA LAVORATIVA

In corso:

Insegnante di Lingua Inglese da marzo 2022 presso Ag Formazione, Agenzia per il lavoro con sede in Paola (Cs)

Da Maggio 2019 ad oggi:

Insegnante di Lingua Inglese per Adulti e bambini; Insegnante di materie varie per bambini e universitari.

Percorsi di studio, preparazione agli esami, miglioramento delle capacità personali e dei metodi di studio

Maggio 2021 – Ottobre 2021

La Bruca Resort, Scalea (Cs): General Manager con delega amministrativa
Direzione del Resort: organizzazione personale di tutti i reparti, organizzazione e super visione eventi, affiancamento attività di reception e booking, amministrazione

Da Dicembre 2018 a Settembre 2019:

Borgo Rosso di Sera Resort Country Chic: Front Office Manager, Responsabile Amministrativo, Risorse Umane, Marketing

Da settembre 2017 a Maggio 2019:

English for you, scuola di lingua inglese: Docente di lingua inglese per bambini, giovani e adulti; preparazione esami Trinity e Cambridge

Docente per lezioni private di lingua inglese e preparazione esami Trinity, Cambridge, esami universitari e concorsi

Traduzione di brani o tesi per lauree universitarie o esami

Da Ottobre 2017 a Maggio 2018

Progetto formazione Scuola Its Fuscaldo (Cs): Docente Corso di formazione sul Turismo, Modulo Imprese ricettive e gestione delle Imprese ricettive

Ottobre 2017-Gennaio 2018

Hotel San Francesco, Rende (CS): collaborazione Responsabile Commerciale

Marzo 2016 – Marzo 2017

Consulturist – Hotel Europa Centro Congressi, Rende (CS) Alberghiero
Vice Direttore, Responsabile Booking e Front Office Manager: Gestione prenotazioni, gruppistica e individuali, supporto al settore commerciale, meeting ed eventi, attività con agenzie e tour operator; organizzazione e gestione del personale di ricevimento, collaborazione con la Direzione per l'organizzazione interna

Marzo 2014 - Dicembre 2015

Geskonsulting sas – Hotel Geranio Rosso, Stintino (SS)

Alberghiero

Gestore e responsabile accoglienza e booking

Gestione dell'attività alberghiera, reclutazione e gestione personale camere, sala e cucina, accoglienza clienti, booking, gestione sito, attività con agenzie e tour operator

Novembre 2012 - Gennaio 2014

Italiana Hotels Resort & Spa (stessa proprietà alberghi precedente esperienza)

Alberghiero

Responsabile Booking

Gestione prenotazioni, gruppistica e individuali, supporto al settore commerciale, attività con agenzie e tour operator

Gennaio 2011 – Novembre 2012

Borgo di FiuZZi Resort & Spa, Praia a mare (stessa proprietà dell' Holiday Inn di Cosenza e oggi

Italiana Hotels Resort & Spa):

Pianificazione e organizzazione apertura del Resort; stesura testi per il sito on line della struttura; traduzione in lingua dei testi; marketing per il lancio della struttura; planning per l'attività di Booking&Revenue Manager.

Da settembre 2011 Assistant Director: assistenza alla Direzione, pianificazione ed organizzazione eventi, contatti Agenzie e T.O., gestione booking gruppi, gestione contabilità, assistenza gestione risorse umane.

Marzo 2006 – Dicembre 2010

Hotel Holiday Inn (Gruppo IHG), Cosenza (Oggi parte del gruppo Italiana Hotels)

Da Marzo 2006 a Gennaio 2007

Addetta al ricevimento, check in, check out, booking individuali, gruppi, agenzie e tour operator, back office per contabilità e organizzazione staff;

Da Gennaio 2007 a Ottobre 2008

Front Office Manager Holiday Inn: organizzazione e gestione del personale ricevimento, responsabile gruppi italiani e stranieri, responsabile priority members management, prenotazioni Holidex sistema centrale channels management, rappresentante Hotel per fiere del turismo;

Da Ottobre 2008 a Dicembre 2010

Sales & Conference manager:

organizzazione e gestione gruppi; organizzazione e gestione meeting e convegni; contrattualistica ditte, agenzie e tour operator; responsabile gestione rapporti con la catena Ihg; marketing web; revenue management. Durante il corso regionale per l'approfondimento delle conoscenze in campo turistico-alberghiero, docente per il reparto di Front Office e Customer satisfaction.

Gennaio 2005-Dicembre 2005

Assistente Presidente Aip (Audiovisual Industry Promotion) Consigliere Amministrativo di

Cinecittà Holding Avv. Giovanni Galoppi:

Segreteria di direzione, redazione lettere e comunicati in lingua italiana ed inglese, segreteria legale e societaria, pubbliche relazioni, amministrazione e contabilità generale

Novembre 2004-Gennaio 2005

Assistente Presidente Anica Avv. Gianni Massaro:
Segreteria di direzione, redazione lettere e comunicati, rapporti con Ministeri e case di produzione

Ottobre 2004

Hostess stand Anica per il Mifed di Milano 2004
Giugno - Agosto 2004
Scuola di lingua italiana Kapatu, Atene (Grecia):
Docente di lingua italiana.

Maggio 2003 - Maggio 2004

Radio Capital, Elemedia spa gruppo Espresso:
Addetta al marketing, assistente brand manager, analisi dati audiradio, organizzazione eventi esterni, supervising uscite stampa pubblicità radio, tour, concerti, eventi

Maggio 2001 - Febbraio 2003

Hotel Fortuna di Perugia:
Addetta al ricevimento, check in, check out, booking, gestione rapporti con agenzie e tour operator, back office per gestione contabilità e organizzazione staff.

Aprile - Maggio 2001

Training presso il Relais & Chateaux "Certosa di Maggiano", Siena:
Responsabile ricevimento, check in, check out, booking, relazioni commerciali con clienti, agenzie e tour operator.

Novembre 2000 - Aprile 2001

Abcone Hotel di Londra, Inghilterra:
Responsabile ricevimento, check in, check out, booking, assistenza clienti, gestione e organizzazione staff, back office.

Aprile - Giugno 2000

Salone di salute e benessere "Lamberto Tosti", Perugia:
Accoglienza clienti, gestione staff e contabilità.

Ottobre 1999

Manifestazione Eurochocolate di Perugia:
Responsabile Infopoint per stranieri e organizzazione staff.

Luglio- Ottobre 1999

Azienda Gunext del Gruppo Cucinelli Inc., Perugia:
Stagista presso l'ufficio commerciale rapporti con l'estero – tirocinio previsto dal corso di formazione aziendale Assoprom: gestione ordini e contatti con i Paesi esteri clienti.

Luglio-Agosto 1997

Ristorante "Horse Club" di Diamante, Cosenza: Customers care e accoglienza clienti.

Maggio 2021

“ La nostra Estate”, Primo libro da me scritto ed edito dalla Gae Editori
Scrittrice di un romanzo che percorre le emozioni giovanili e adulte di una donna che è specchio di tutte le donne che hanno attraversato sofferenze, sacrifici e paure per trovare sempre il coraggio e la speranza. Un inno all'amore e ai valori veri della vita.

Gennaio 2019 – Settembre 2019

Corsi di Clownterapia: scoperta del sé, autoscienza, fiducia, inclusione, supporto, ascolto e terapia del sorriso

Marzo 2006 – Dicembre 2010

Corsi di aggiornamento della catena Intercontinental Hotels Group per gestione reparto Front Office Manager, Sales e Revenue; Corso regionale 2009 tenuto presso l'Holiday Inn di Cosenza per l'approfondimento delle competenze alberghiere in materia di: Qualità, Customer satisfaction, Gestione dell'attività commerciale, Marketing, Leadership, Revenue, Contabilità, Web marketing; Corso Teamwork in Revenue Management, Leadership, Marketing, Customer satisfaction.

2001-2003

Università di Perugia, Laurea in Mediazione Linguistica per le Istituzioni Internazionali: tesi di laurea dal titolo “Gardens for the soul:an english interpretation”.

1998-1999

“Progetto Logos” Corso annuale di formazione professionale sulla Gestione d'Impresa realizzato da Assoprom, società di consulenza e formazione dell'Associazione degli Industriali. Durante il corso sviluppo delle seguenti materie: Organizzazione aziendale, Amministrazione e controllo gestionale, Marketing, Comunicazione, Software Application, Contabilità, Qualità Totale. A conclusione del corso Stage aziendale di tre mesi presso la Gunext del Gruppo Cucinelli Inc.

1995-1999

Conseguimento del Diploma di Laurea presso la Scuola superiore Europea per Interpreti e traduttori (Inglese e tedesco),Perugia: tesi di diploma dal titolo: “La formazione professionale e la gestione del personale nella nuova Europa”.

1993-1995

Università di Perugia, Facoltà di lettere e filosofia,corso di Lingue e Letterature straniere.

1989-1993

Maturità classica presso il Liceo Classico Italo Maione, Paola (Cosenza)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

ITALIANA

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese: Ottimo (scritto e parlato)

1993: Diploma per corso estivo di lingua inglese a Brighton (Inghilterra);
1995: Diploma per corso estivo di lingua inglese a Edimburgo (Scozia).

Tedesco: Buono (scritto e parlato)

1997: Diploma per corso estivo di lingua tedesca a Vienna (Austria);
1998: Diploma secondo corso di lingua tedesca a Vienna (Austria).

Greco: Livello intermedio

2004: Diploma per corso estivo di lingua greca ad Atene

Spagnolo: Conoscenza nozionistica.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Windows, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point); Internet Explorer, Outlook, Eudora; Sistemi operativi aziendali, Sistemi operativi alberghieri (Omega System, Fidelio, Soluzione Hotel, Hotel ++, Opera, Hotel Vision Sauter, Holidex System).

ALTRO

Presidente dell'Associazione di Clownterapia Il Reparto dei Sorrisi di Paola (Cs) e conseguimento degli attestati di corso base e corsi di formazione per clown dottori, tenuti da Francesca Colombo e Emmanuel Gallot La Vallée.

Partecipazione al Corso di Teatro e Dizione con lo psicologo e attore teatrale Alessandro Sessa

Autorizzo al trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR.