



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Alfano Fabiana**

### Esperienza professionale

Date **Febbraio 2021 – Attuale**

Lavoro o posizione ricoperti **General Community Manager & Partners Manager**

Principali attività e responsabilità **Coordinamento Community Manager Locali/territoriali, coordinamento delle diverse attività organizzate dalla Community tra cui eventi come i "Live Tour" (ovvero veri e propri tour delle principali città italiane e mondiali con guide turistiche riconosciute e certificate, per dare la possibilità di continuare a viaggiare anche in questo periodo storico difficile), gestione e aggiornamento data base interno, gestione nuove iscrizioni, gestione del sito web con la creazione dei profili per ciascun partner iscritto, gestione agenda, supervisione lavoro svolto sui Social,**

Tecnologie utilizzate **Pacchetto Office, sendinblue, Wordpress, Gmail, Instagram, Facebook, Zoom**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lucus Official (Community Travel)**

Tipo di attività o settore **Turismo/HR**

Date **Febbraio 2019 – Febbraio 2020**



Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Civile Nazionale
Principali attività e responsabilità	Supporto area demografica e anagrafe
Tecnologie utilizzate	Pacchetto Office, Webmail
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Morigerati
Tipo di attività o settore	Sociale - Amministrativo
Date	<b>Gennaio 2018– Gennaio 2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Co-responsabile progetto PaeseAmbiente (sezione ospitalità) e Event Organizer
Principali attività e responsabilità	Gestione e coordinamento prenotazioni per le varie strutture e appartamenti inseriti nel progetto Morigerati PaeseAmbiente, gestione pagine social e sito web, controllo e gestione indirizzo e-mail, organizzazione eventi culturali, partecipazione a diverse fiere e congressi in tutta Italia inerenti il settore turistico;
Tecnologie utilizzate	Pacchetto Office, Facebook, Instagram, Webmail
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Morigerati
Tipo di attività o settore	Turismo
Date	<b>Giugno 2019 – Settembre 2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Cameriera di sala
Principali attività e responsabilità	Gestione prenotazioni, accogliere i cliente e accompagnarli al proprio tavolo, presa comanda, smistare comanda ai vari reparti, servire la portata al tavolo, gestione fornitori, ordine prodotti mancati, gestione servizio bar, rifornimento bibite;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ustaria Rosella Piazza Umberto I, 84030 Sicili di Morigerati
Tipo di attività o settore	Ristorazione
Date	<b>Marzo 2018 – Dicembre 2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gestore B&B Casale Cellito
Principali attività e responsabilità	Procedure e pratiche di accettazione e cancellazione prenotazioni (Booking.com, Airb&b, gestionale interno), accoglienza clientela, pagamenti, controllo qualità del servizio, risoluzione problemi, strategia di comunicazione e cura pagine social (Facebook e Instagram) e sito internet, gestione casella postale elettronica.
Tecnologie utilizzate	Pacchetto Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Publisher), Outlook, Social Media, Gestionali prenotazioni, Google My Business, Wordpress.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casale Cellito Località Cellito, snc 84030 Sicili di Morigerati
Tipo di attività o settore	Turismo
Date	<b>Marzo 2017 – 30 settembre 2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	HR (Risorse Umane)
Principali attività e responsabilità	Procedure e pratiche di selezione, assunzione, dimissioni, licenziamento personale. Richieste ferie, giorni di permesso, cessioni del quinto, pignoramenti, legge 104, malattie.
Tecnologie utilizzate	Pacchetto Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Publisher), Outlook, Tiberbit, Easy Plan.



Nome e indirizzo del datore di lavoro Prodest Milano  
Via Ripamonti, 115, 20100 Milano

Tipo di attività o settore Servizi di vigilanza (armata e non)

Date **Ottobre 2015 (dal 23 al 26 Ottobre)**

Lavoro o posizione ricoperti Hostess di fiera

Principali attività e responsabilità Accoglienza e informazione clienti in occasione del Salone del Franchising tenutosi a Rho Fiera.Milano

Nome e indirizzo del datore di lavoro Penta Srl  
Strada Provinciale Giovanni Amendola, 205, 84087 Sarno (SA)

Date **Luglio 2011 - Agosto 2011**

Lavoro o posizione ricoperti Supporto organizzativo e gestionale nel settore della ristorazione

Principali attività e responsabilità Attività di contabilità, rapporti con fornitori, organizzazione di eventi, collaborazione in sala.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Lido 'Ginger café'  
Via Lungomare, 84079, Villammare (SA)

### Stage

Date **Ottobre 2011**

Lavoro o posizione ricoperti Assistente responsabile organizzazione congressi/convegni

Principali attività e responsabilità Attività di organizzazione di eventi, archiviazione pratiche, rapporti con fornitori.

Nome e indirizzo del datore di lavoro 'Grand Hotel Des Bains'  
Viale Gramsci, 56, 47838 Riccione (RN)

### Istruzione e formazione

Date **Novembre 2016 – Dicembre 2016**

Titolo della qualifica rilasciata Attestato Corso di Segretaria amministrativa e contabile

Principali tematiche/competenza professionali acquisite Corso in segreteria amministrativa e contabile; materie principali: economia aziendale (prima nota, bilancio, stato patrimoniale, partita doppia, registro libro giornale, data entry, fatture, etc.), comunicazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Formawork Milano

Date **Aprile 2016 – Maggio 2016**

Titolo della qualifica rilasciata Certificato Lingua Inglese

Principali tematiche/competenza professionali acquisite Soggiorno Linguistico a Dublino durante il quale ho seguito un Corso di Inglese generale che giornalmente sei aree di studio: grammatica, comprensione orale, comprensione scritta, produzione orale e produzione scritta. Tutte le lezioni erano impostate in questo modo: si iniziava con qualche ora dedicata all'approfondimento dell'aspetto prettamente grammaticale, si proseguiva con l'applicare le regole



grammaticali apprese attraverso dei giochi interattivi con i compagni di classe (tutti di nazionalità diverse), poi ci si dedicava alla comprensione orale di dialoghi o racconti che venivano successivamente discussi in gruppo. Infine si leggevano dei brani e successivamente si elaborava un commento e lo si esponeva al resto della classe in modo da avviare un dibattito. Venivano svolte delle lezioni anche attraverso una piattaforma e-learning sulla quale venivano caricati, oltre a quelli assegnati in classe sotto forma cartacea, anche compiti da svolgere a casa. Venivano inoltre svolte attività ricreative volte a migliorare la comprensione della lingua come: andare al cinema, partecipare a lezioni extra improntate sulla conversazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Centre of English Studies,  
31 Dame Street, Dublin 2, Ireland

Date **Settembre 2011 – Novembre 2015**

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenza professionali acquisite

Laurea in Scienze del Turismo e Comunità Locale  
Sostenuti i seguenti esami: Economia Aziendale, Geografia del Turismo, Sociologia del Lavoro, Sociologia del Turismo, Lingua e Traduzione Inglese, Sociologia Generale, Comunicazione e Multimedialità, Diritto del Turismo, Economia Politica, Marketing e Web Marketing, Sociologia della Cultura e del Tempo Libero, Economia Culturale e Ambientale, Intermediazione, Archeologia, Musica e Spettacolo, Economia del Turismo, Sociologia del Territorio, Organizzazione Strutture Ricettive.  
Laboratori formativi: Comunicazione Pubblicitaria nel Turismo, Ufficio Stampa, Eventi aggregativi, Moda e Turismo, Convention Bureau, CineTurismo e Film Festival.

Tesi dal titolo: *"Il Turismo Congressuale: un volano per l'economia dell'Italia ed in particolare di Milano, il caso Sheraton Milan Malpensa Airport Hotel & Conference Centre"*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Milano Bicocca  
Via Bicocca degli Arcimboldi, 8, 20126 - Milano

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

95/110

Date **Settembre 2006 - Luglio 2011**

Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenza professionali acquisite

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - IGEA  
Matematica applicata; Geografia economica; Economia aziendale; Diritto ed Economia; Trattamento testi e dati. Economia Politica, Scienze delle Finanze, Inglese, Francese.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri, "Leonardo da Vinci"  
Via Kennedy, 81, 84073 Sapri (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

95/100

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese, Francese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono	B2	Buono



**Francese**

B1	Sufficiente	B1	Sufficiente	B1	Sufficiente	B1	Sufficiente
----	-------------	----	-------------	----	-------------	----	-------------

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali e comunicative. Apertura alla conoscenza, ad imparare ed a collaborare. Elevato spirito di adattamento e di Problem Solving. Disponibilità per esperienze lavorative in Italia ed all'estero.
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di lavorare in team, capacità di gestire le priorità e di lavorare sotto stress rispettando le scadenze. Piena disponibilità e determinazione al raggiungimento degli obiettivi.
Capacità e competenze tecniche	iOS (limitato): Windows. Applicazioni: Pacchetto Microsoft Office, Mailchimp, Outlook
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei sistemi informativi su Web. Conoscenza e padronanza dei vari Social Network.
Capacità e competenze	Passione per lo sport in particolare per il calcio, per il cinema, la lettura, la musica. Amore per gli animali, la natura e i viaggi. Fascino e curiosità nello scoprire e conoscere nuovi luoghi, persone, culture, valori, tradizioni ed usanze.
Patente	Patente B
<b>Certificati</b>	Acquisizione del Certificato ECGL; Acquisizione Certificato DELF B1; Acquisizione Certificato lingua inglese di livello B2 acquisito a Dublino

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*