



Annalisa Mantino

Hotellerie e Marketing

ABILITA' PROFESSIONALI:

Lavoro nel settore dell'Hotellerie da oltre 15 anni, come capo ricevimento e addetta ufficio marketing, vanto grande esperienza nella gestione del front e back office, marketing e comunicazione, gestione ed assistenza clienti, con spiccate capacità di problem-solving. Ho un'attitudine per il lavoro di squadra. Cerco una posizione dove possa accrescere e spendere le mie conoscenze e competenze.

SKILLS-ABILITA' PERSONALI:

Affidabilità e professionalità
Organizzazione
Leadership
Capacità di lavoro di squadra
Veloce capacità di apprendimento
Motivazione
Capacità di problem- solving
creatività
Conoscenza di gestionali
Conoscenza di inglese e francese

Via Bruno Toni, 16
47922 Rimini (RN)



320-2597555




annalisa78@virgilio.it



Esperienze

3/2015- ad oggi collaboratrice marketing presso L'H Hotel (**S) boutique hotel e luxury in Riccione con mansioni di valutazione dei canali pubblicitari più redditizi (con maggiore riscontro). Creazione di testi pubblicitari legati ad offerte aziendali, divulgazione online degli stessi. Traduzione di testi in lingua inglese e francese, divulgazione online e con studio approfondito per individuare le keywords per ricerche online, correzione bozze in lingua inglese e francese**

3/2015-1/2020 segretaria presso L'H Hotel (**S) boutique hotel luxury in Riccione, con mansioni di back e front office (gestione di disponibilità on line su diversi portali), utilizzo di channel manager, controllo delle operazioni di front office, gestione della cassa, controllo e gestione del gruppo di lavoro, public relation, gestione delle risorse umane in riferimento agli altri settori aziendali; gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita, controllo**



delle risorse impiegate in campo pubblicitario , segretaria con mansioni amministrative, gestione dei vouchers inps, prima nota e rapporti con i fornitori.

2013-2015 vice direttore d'hotel, con mansioni di back office, front office, selezione del personale e gestione dello stesso, amministrazione, prima nota, acquisti e rapporti con fornitori, contratti con agenzie e gestione degli stessi, presso Hotel Cirene 3 stelle in Rimini.

Dal 2004 al 2012 segretaria d-albergo/capo ricevimento e addetta ufficio marketing presso l'azienda Ermeti Hotels Sas, Hotel Peru' *** Rimini (come esplicitato di seguito)


2007 a settembre 2012 addetta ufficio marketing (Presso Hotel Peru' Rimini), con mansioni di gestione e controllo budget impiegato nel settore pubblicità, valutazione dei canali pubblicitari più redditizi (con maggiore riscontro). Creazione di testi pubblicitari legati ad offerte aziendali, divulgazione online degli stessi. Traduzione di testi in lingua inglese e francese, divulgazione online e con studio approfondito per individuare le keywords per ricerche online, correzione bozze in lingua inglese e francese. Commercializzazione e vendita online e telefonica del prodotto (sia in lingua che in italiano).
2007 a settembre 2012: capo ricevimento presso Hotel Peru' (***) in Rimini, con mansioni di front e back office (gestione di disponibilità on line su diversi portali), controllo delle operazioni di front office, gestione della cassa, controllo e gestione del gruppo di lavoro, public relation, gestione delle risorse umane in riferimento agli altri settori aziendali: dalla sala alla cucina ai piani; gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita



Istruzione

Laurea in Discipline delle Arti della Musica e dello Spettacolo presso **Alma Mater Studiorum in Bologna, conseguita nel 2003** con votazione di 104/110 (tesi di laurea sulla pubblicità cinica e diseducativa)

Maturità tecnica commerciale (perito commerciale) **conseguita nel 1997** presso l'Istituto tecnico commerciale statale "T. Leccisotti" in Torremaggiore (FG) con votazione di 60/60



Corsi di specializzazione

2012 Corso di Bench -marking svolto in collaborazione con Aia Palas e Str Global (presso sede aziendale con tutor str global).

Corso di Revenue Managemet svolto presso azienda con tutor esterni

2009 Sipla (specializzazione informatica e linguistica per adulti) DREAMWEVER, per acquisire le conoscenze necessarie all'utilizzo del software Dreamweaver, necessarie per la realizzazione di siti internet statici e di pagine web Acquisizione del linguaggio HTML, (X) HTML e dei fogli di stile CSS. Durata corso 60 ore e rilascio di attestato valido in Europa

2003 **Tirocino formativo** (a seguito corso di formazione), svolto presso l'agenzia pubblicitaria "Hit Studio s.r.l", sita in Bologna, con mansioni di **curatore eventi e gestione plannig aziende, tenuta agenda contatti**, affiancamento in stage del copy writer e dell'art director, **correttore di bozze**. Durata dello Stage 300 ore

Lingue Conosciute

- Italiano madrelingua
- Inglese buono scritto e parlato
- Francese buono scritto e parlato

Conoscenze Informatiche

Eccellente conoscenza dei programmi gestionali Hotel Automation, Welcome Passpartout, Ericsoft "Suite "Hotel 4 (che gestisce in toto tutta la "vita" di un hotel)

Utilizzo dei Channel Manager integrati ai vari sistemi gestionali, in particolare utilizzo del channel manager di Ericsoft, utilizzo del channel manager Wubook (versione beta), utilizzo di Vertical Booking

Ottime conoscenze del Pacchetto Office, ottima capacità di gestione della Posta Elettronica (outlook), capacità di districarsi con facilità in internet e quindi buone capacità di navigazion

Interessi

Lettura, Cinema, interessi inerenti la politica ed il mondo, ecologia, ecosostenibilità, viaggi e turismo e tutto ciò che possa tenermi al passo con i tempi (up to date).

Referenze

Disponibili su Richiesta

