



ELISA BIAGIANTI

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
(allegata fotocopia documento identità valido e codice fiscale)

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, della responsabilità penale cui può andare incontro in casi di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Elisa Biagianti
Codice Fiscale	[REDACTED]
Indirizzo: <i>VIA, CIVICO, CODICE POSTALE, CITTÀ (PR.)</i>	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Luogo e Data di nascita <i>CITTÀ, PROVINCIA, GIORNO, MESE, ANNO</i>	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di impiego Impiegata c/o Ufficio Turistico gestito da Ass. Pro Loco Montepulciano
- Principali mansioni e responsabilità
Specificare le mansioni e le responsabilità

Servizio di Accoglienza, relazioni con il pubblico, promozione del territorio in italiano e in lingua,, diffusione di materiale promozionale, servizio informazioni e accoglienza turistica, realizzazione di statistiche inerenti i flussi turistici, comunicazione, marketing, contabilità ordinaria, si occupa di rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili sul territorio, di rilevare la "customer satisfaction", si occupa di gestire le richieste e gli eventuali reclami dei clienti, segue Servizio Civile e tirocini come operatore locale di progetto e tutor aziendale. Si occupa inoltre della progettazione e organizzazione di eventi e progetti.
Ottima conoscenza del pacchetto Office, Internet e posta elettronica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Diploma <i>Indicare titolo e data</i>	Diploma di Liceo Linguistico San Bellarmino di Montepulciano (SI) Anno 1997
Altri tipi di corsi e titoli acquisiti	Diploma di Accompagnatrice Turistica; Diploma di Tecnico di Marketing Turistico - Regione Toscana; Corsi di Aggiornamento per il Servizio di Accoglienza turistica; Corsi di Aggiornamento per addetti punto informazione IAT (vari dal 2004 al 2021); Corso di Lingua Spagnola livello B1 con stage in Spagna; Corso di Operatore del Turismo Esperienziale; Corso di OLP Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale e Regionale; Corso di Biglietteria Ferroviaria c/o sede Firenze Trenitalia; Corso in Progettazione Europea; Corso di primo soccorso aziendale - e successivi aggiornamenti; Corso di formazione specifica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (rivolto ai lavoratori di attività a basso rischio) e successivi aggiornamenti; Corso per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio incendio basso; Corso di igiene e sicurezza nel settore alimentare: manipolazione e corretta prassi igienica, da tenere all'interno dell'azienda – HACCP PRIMO LIVELLO; Corso rivolto agli addetti servizio di Informazione e Accoglienza Turistica Anci Regione Toscana Modulo 1 – Conoscenza (Inquadramento del sistema Turistico Regionale); Modulo 2 – Comunicazione (Come declinare le strategie di comunicazione regionali a favore del singolo territorio e come contribuire alla valorizzazione della destinazione Toscana, promozione digitale); Modulo 3 "LAVORARE IN RETE" - Comunicazione interna tra IAT dell'Ambito. Gestire le risorse: le competenze base. Modulo 4 - Comunicazione, ascolto e stili relazionali Corso sulla Seasonal Adjustment Strategy – Interventi formativi a supporto dei processi di destagionalizzazione nella filiera turistico ricettiva toscana., con particolare riferimento alla comunicazione verbale, non verbale, social media e nuove tecniche di comunicazione e di linguaggio.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ventennale esperienza come addetto front office e back office, addetto ufficio informazioni a accoglienza turistica, ha ottime capacità di relazionarsi con il pubblico, ottime capacità informatiche e comunicazione su Internet, posta elettronica e social network, spiccata propensione al dialogo ed al racconto, nella madrelingua italiana e nelle lingue straniere, ottime capacità organizzative e gestionali sia sul back office aziendale che in caso di eventi, manifestazioni, mostre e altre attività. Ottima capacità di lavorare in gruppo, empatia e flessibilità. Capacità sviluppate nella pianificazione e gestione di progetti.

Altre competenze acquisite, hobby e passioni

Passione per i viaggi, la lettura, scrittura, la fotografia, il "video making", lo studio grafico e editing immagini.

Lingue Straniere

INGLESE – LIVELLO OTTIMO
FRANCESE – LIVELLO BUONO
SPAGNOLO – LIVELLO BUONO
TEDESCO – LIVELLO BASE

Esperienze di Volontariato

Volontaria dell'Ass. Pro Loco Montepulciano dal 2002, ha partecipato alle iniziative dell'Associazione in prima persona, realizzando e promuovendo progetti culturali, feste, sagre, mostre e altre iniziative in collaborazione con le Associazioni di Montepulciano.

Capacità di Spostamento

IN POSSESSO DI PATENTE B

Dichiara, inoltre, che quanto sopra è reso sotto forma di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000" ed **allega, a tal proposito, fotocopia del proprio documento di identità valido.**

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Aggiornato al 20 Dicembre 2021

IN FEDE
ELISA BIAGIANTI