

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Samantha Giliotta
Indirizzo Via Nicola Froggio, 10 - 89900 – Vibo Valentia (VV)
Telefono Cellulare: 328/3919398
E-mail samantha.giliotta@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14/05/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Gennaio 2023 – Aprile 2023 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Gabriele Monteleone |
| • Tipo d'Azienda o settore | Società di amministrazione condominiale e agenzia assicurativa |
| • Tipo d'impiego | Occupazione della gestione dello stabile e attribuzioni di carattere esecutivo che amministrativo |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | 1 ottobre 2022 – 20 dicembre 2022 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Piscina comunale alla scuola Nautico, Pizzo (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Associazione sportiva |
| • Tipo d'impiego | Istruttrice di nuoto, impartizione lezioni di nuoto a singole persone o a gruppi per ad adulti, bambini e persone con disabili |

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| • Date (da – a) | 1 giugno 2022 – 20 settembre 2022 |
|-----------------|-----------------------------------|

| | |
|--|--|
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Villaggio Baia del Sole, Ricadi (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia di animazione Sprizzart |
| • Tipo d'impiego | Direttore artistico e capo animatrice, responsabile delle attività di intrattenimento per adulti e bambini |

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1 giugno 2018 – 20 settembre 2018 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Villaggio Calapetrosa, Parghelia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Hotel e residence estivo |
| • Tipo d'impiego | Receptionist accoglienza degli ospiti all'arrivo in struttura, assistenza durante il soggiorno, gestione delle prenotazioni, la cura delle corrispondenze telefoniche e dei reclami |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Aprile 2016 – ottobre 2016 aprile 2017 – ottobre 2017 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Ristorante Mylos (RC) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Responsabile Hostess per eventi, matrimoni e compleanni |
| • Tipo d'impiego | Organizzazione e Gestione del personale che si occupa dell'accoglienza, del ricevimento e dei servizi di assistenza degli ospiti |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | settembre 2014 – dicembre 2023 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Feste animate |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia di animazione |
| • Tipo d'impiego | Animatrice per feste bambini ed eventi ovvero trucca bimbi, assistenza, ai gonfiabili, spettacoli di magia e bolle, ecc. |

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | giugno 2014 – settembre 2014 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Joeventi snc |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia di animazione |
| • Tipo d'impiego | Responsabile miniclub presso Villaggio Turistico Europeo (CT) |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | 20 gennaio 2013 – 25 maggio 2013 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Aratravel aradeo (LE) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia turistica |
| • Tipo d'impiego | Guida turistica e public relations a Praga (Repubblica Ceca) |

| | |
|--|------------------------------------|
| • Date (da – a) | 14 Ottobre 2009 – 11 Novembre 2009 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Papio Termoli (CB) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Ristorante |
| • Tipo d'impiego | Aiuto cuoca |

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Giugno 2005 – Settembre 2005 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Blue Paradise, Parghelia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Residents e hotel - Villaggio turistico |
| • Tipo d'impiego | Fotografa |

| | |
|--|------------------------------|
| • Date (da – a) | Giugno 2006 – Settembre 2006 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Dejavù, Parghelia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia eventi e spettacolo |
| • Tipo d'impiego | Public Relations |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Dicembre 2004 – maggio 2006 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Free Music, Piazza San Leoluca, 5 – Vibo Valentia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia di animazione e organizzatrice di eventi |
| • Tipo d'impiego | Hostes e animatrice per bambini |

| | | |
|--|--|----|
| • Date (da – a) | | Gi |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | | La |
| • Tipo d'Azienda o settore | | Ca |
| • Tipo d'impiego | | Ar |

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Giugno – Settembre 2002 – 2001 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | La Tonnara – Parghelia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Camping – Residence – Villaggio turistico |
| • Tipo d'impiego | Animatrice e Presentatrice di eventi |

| | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Gennaio 2010 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Magic Ballons Vibo Valentia (VV) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Allestimenti scenografici con palloncini |
| • Tipo d'impiego | Composizioni con palloncini, addetta alla promozione, responsabile contratti |

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Marzo – aprile - maggio 2013 |
| • Nome ed indirizzo del datore di lavoro | Aratravel Aradeo (Lecce) |
| • Tipo d'Azienda o settore | Agenzia viaggi e guida turistica all'estero |
| • Tipo d'impiego | Guida turista per gite scolastiche italiane e straniere a Praga |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 08 Ottobre 2005 a oggi |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi del Molise, sede di Termoli (CB) Facoltà di Economia, corso di laurea in Scienze Turistiche (certificato dal World Tourism Organization) |
| • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Conoscenze nei campi dell'economia, della geografia, della storia, della sociologia e delle altre discipline giuridiche e culturali rilevanti a fini turistici. Acquisizione di strumenti tecnici quali: analisi del mercato, lettura del territorio e organizzazione dei sistemi turistici. |
| • Qualifica conseguita | Laureanda in "Scienze Turistiche", |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Settembre 1999 – Giugno 2005 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico sperimentale bilingue "G.Berto" – Vibo Valentia (VV) |
| • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | Letteratura italiana e latina, matematica, disegno tecnico e artistico, biologia, chimica, geografia astronomica, filosofia, storia, lingua tedesca e lingua inglese. |
| • Qualifica conseguita | Diploma scientifico con votazione 70/100 |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Spagnolo

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo | B1 | Utente autonomo |
| B1 | Utente base | B1 | Utente base | B1 | Utente base | B1 | Utente base | B1 | Utente base |
| A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base | A1 | Utente base |

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata.

Ottima capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità organizzative e di apprendimento anche in nuovi campi di lavoro.

Ottime capacità di adattamento.

Eccellente capacità di organizzare autonomamente le mie vacanze e quelle dei miei amici.

Ottima capacità di collaborazione in lavori di gruppo

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto Office e dei principali software di gestione della posta elettronica.

Ottima capacità di navigare in Internet per acquisire informazioni ed effettuare ricerche.

COMPETENZE INFORMATICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima capacità di allestire sale per qualsiasi tipo di evento, es. allestimenti con palloncini, arredamento ecc...

Ho acquisito esperienze artistiche in ambito teatrale maturate presso la compagnia privata "I Guitti" in un tour a livello nazionale da settembre 2001 – ottobre 2003 e nella compagnia teatrale della mia scuola media superiore a livello regionale da settembre a giugno nel 2001 – 2002 – 2003 - 2004

Passione per la musica.

Capacità di suonare il pianoforte dopo aver frequentato una scuola musicale privata dal 1997 al 2001.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B dal 14 gennaio 2005

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze relative ad attività di accoglienza e tutoraggio degli ospiti maturate attraverso esperienze lavorative come hostess presso il salone nautico di Tropea (VV) e eventi vari presso villaggi turistici della provincia di vibo Valenzia.

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 dal D.L. gvo n. 196 del 30.06.2003.

Luogo e Data

Firma
