

ELISABETTA MAZZA

ESPERIENZA

2024 – ATTUALMENTE IN CORSO

COMUNE DI CORIANO

Istruttore amministrativo-contabile presso Ufficio Turismo e Cultura a tempo indeterminato.

2006 – 2013

HIRZT S.R.L.

Impiego come segretaria presso azienda metalmeccanica HIRZT s.r.l. di Cerasolo Ausa di Coriano, con mansioni di segreteria commerciale estera ed interna, preparazione ed invio Offerte commerciali e gestione corrispondenza clienti, organizzazione mostre ed eventi fieristici, registrazione fatture e centralino, gestione rapporti con spedizionieri italiani ed esteri per spedizioni internazionali e nazionali per reparto vendita e post-vendita.

1999-2005

HOTEL ARIZONA ***, RICCIONE

Impiego stagionale come segretaria addetta reception con mansioni di segreteria Front-office e Back-office, ricevimento e gestione clienti.

ISTRUZIONE

APRILE 2005

LAUREA TRIENNALE IN LINGUE E CULTURA PER L'IMPRESA, CONSEGUITA PRESSO LA FACOLTÀ DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE DELL'UNIVERSITÀ DI URBINO
Votazione finale 110 e lode

LUGLIO 2001

DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA PER IL TURISMO, CONSEGUITA PRESSO "L'ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO M. POLO" DI RIMINI
Votazione finale 98/100

COMPETENZE

- Conoscenza degli aspetti organizzativi e gestionali d'impresa
- Buona formazione economico-linguistica
- Ottime capacità relazionali ed organizzative
- Ottima predisposizione all'apprendimento e all'inserimento in un team di lavoro.

STAGE E CORSI FORMATIVI

NOVEMBRE 2005 – APRILE 2006

CORSO DI FORMAZIONE POST LAUREA DI "TECNICO COMMERCIALE MARKETING"

organizzato dall'ente di formazione Performa di Rimini, cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna, dalla Provincia di Rimini e dall'Unione Europea. in tema di marketing strategico ed operativo, tecniche del commercio, informatica avanzata, lingua inglese e spagnola commerciale, sicurezza sul lavoro, diritto e legislazione commerciale.

LUGLIO 2004

STAGE DI CINQUE SETTIMANE PRESSO TOUR OPERATOR "FIRMA T.O. SRL" mansio svolte: ricerca sistemazione per gruppi italiani ed esteri e rinnovo contratti di allotment con Hotels per la stagione organizzato dall'ente di formazione Performa di Rimini, cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna, dalla Provincia di Rimini e dall'Unione Europea. in tema di marketing strategico ed operativo tecniche del commercio, informatica avanzata, lingua inglese e spagnola commerciale, sicurezza sul lavoro, diritto e legislazione commerciale.

1998-2001

"CORSO EDUCARE AL LAVORO, EDUCARE ALL'IMPRESA"

organizzato dall' ISCOM e dalla Regione Emilia Romagna in tema di marketing, informatica, diritto dell'U.E., relazioni pubbliche.

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Inglese: ottimo scritto e parlato
- Tedesco: a livello scolastico
- Spagnolo: ottimo scritto e parlato
- Francese: buono scritto e discreto parlato

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del sistema operativo windows
- Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Ottima padronanza della navigazione Internet e utilizzo di posta elettronica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/16

Elisabetta Mazza
