

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TROLIO VIVIANA**
Indirizzo
Domicilio
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Tricarico (MT), 04/03/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Aprile 2015 ad ora
- Posizione occupata Impiegato Amministrativo di concetto
 - Principali attività e responsabilità svolte Mansioni di concetto di carattere amministrativo. In particolare attività inerenti l'Area Affari Generali, quali predisposizione atti, note di liquidazione, attività di segreteria e protocollo, predisposizione atti e organizzazione Assemblea consortile, relazioni Enti pubblici e privati, gestione ed espletamento attività ordinarie dell'ufficio
 - Impresa Consorzio di Bonifica 4 Basso Valdarno – Pisa
- Luglio 2013 – Luglio 2014
- Posizione occupata Archivista
 - Principali attività e responsabilità svolte Archiviazione documenti dell'Ente – Inserimento dati - Supporto alle attività ordinarie dell'Ufficio – Preparazione e organizzazione documenti per l'elezione del nuovo Consorzio di Bonifica – Aggiornamento Archivio cartaceo e digitale – Predisposizione degli atti e avvio procedure amministrative settore Affari Generali relativi alla nascita del nuovo Ente – Relazioni Enti pubblici e privati
 - Impresa Consorzio di Bonifica 4 Basso Valdarno - Pisa

Luglio 2012 – Giugno 2013

- Posizione occupata Impiegato amministrativo
- Principali attività e responsabilità svolte Utilizzo di software di gestione per l'inserimento dei dati delle strutture ricettive sul Portale Ufficiale della Regione Toscana – Controllo comunicazione prezzi e attrezzature strutture ricettive – Attività di recall alle strutture inadempienti – Inserimento dati settore statistica per arrivi/presenze turistiche – Elaborazione questionari di qualità Uffici di Informazione turistica - Elaborazione archivio digitale strutture ricettive - Supporto alle attività ordinarie dell'Ufficio – Riorganizzazione archivio cartaceo
- Impresa Provincia di Pisa – Dipartimento per lo Sviluppo Locale – Servizio Sviluppo Economico

Maggio – Luglio 2010

- Posizione occupata Impiegata agenzia viaggi
- Principali attività e responsabilità svolte Agente di Viaggio – Banconista addetta alla vendita di Pacchetti Turistici e alla Biglietteria – Utilizzo di programmi informatici e sistemi di prenotazione specifici di un'Agenzia Viaggi (Amadeus – e Retail - Atlante Plus – Albatravel – Easybook)
- Impresa Cisalpina Tours Spa – Agenzia Viaggi "Vivere & Viaggiare" Pisa

Progetto Leonardo

Febbraio – Maggio 2009

- Posizione occupata Impiegata ricevimento hotel 4*
- Principali attività e responsabilità svolte Organizzazione eventi, riunioni, congressi, coffee break, pranzi/cene matrimoniali e relative pratiche amministrative - Utilizzo di software gestionali propri di una struttura alberghiera - Accoglienza clienti - Front office
- Impresa Hotel Hesperia Parque Central**** - Valencia (Spagna)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ottobre – Febbraio 2010
Scuola Superiore per Mediatori Linguistici (SSML) - Pisa
- Tipo di istruzione e formazione
Master in Mediazione Linguistica & Management del Turismo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Legislazione e Organizzazione Turistica – Marketing del Turismo – Destination Management
Turismo Congressuale – Strategie di Mediazione Linguistica – Mediazione Orale Inglese
Mediazione Inglese per il Turismo
- Qualifica conseguita
Attestato di frequenza con esito positivo al suddetto Master
- Tipo di istruzione e formazione
Febbraio – Maggio 2009
Progetto Leonardo – TIP (Train in Progress) Matera
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Pratica di lavoro all'estero
- Qualifica conseguita
Europass Mobility
Certificado de participación al Curso de Lengua y Civilización Española
Certificazione della pratica di lavoro all'estero presso l'Hotel Hesperia Parque Central di Valencia

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Luglio 2008

Facoltà di Lingue e Letterature Straniere, Università degli Studi di Bari

Inglese – Spagnolo – Francese - Legislazione del Turismo - Geografia del Turismo – Filologia romanza – Letteratura Italiana

Diploma di Laurea, con votazione 108/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita

Giugno 2004

Liceo Scientifico “Dante Alighieri” - Ferrandina (MT)

Diploma di maturità scientifica, con votazione 98/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo, capacità di gestione del rapporto diretto con la clientela.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, sviluppate in contesto universitario e non.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office: Word – Excel – PowerPoint, certificate con abilità informatica di primo livello conseguita presso l'Università.

Ottima dimestichezza con Internet.

Conoscenza di software gestionali specifici utilizzati nelle agenzie viaggio e nelle strutture alberghiere.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida europea, classe B

Patentino di abilitazione per l'esercizio dell'attività di accompagnatore turistico.

Pisa, lì 06/11/2017