



#### CONTATTI

**Cellulare:**

392 2916537

**EMAIL:**

Eleonora.tassiello@gmail.com

#### COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese c1

spagnolo c1

#### PATENTE DI GUIDA

B – automunita

#### COMPETENZE DIGITALI

Patentino del computer Ecdl

#### INTERESSI

Viaggi

Cucina

Tecnologia

Cinema

# ELEONORA TASSIELLO

NATA A MATERA IL 30/03/1986

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Giunta Regionale Campania**

29 nov 2018

Esame e abilitazione alla professione di direttore tecnico d'agenzia viaggi e iscrizione all'albo della Basilicata

**La Bottega Toscana**

23 gen 2018

In possesso del patentino per accompagnatore turistico

**Comincenter**

10 giu 2016 – 18 giu 2016

corso base di front office

Acquisizione di tecniche di front office alberghiero.

**Franco Tempesta**

Ott 2014 – gen 2015

Corso per diventare export manager

Acquisizione competenze per gestire le vendite all'estero.

**New Form Potenza**

22 lug 2013 – 16 apr 2014

Corso di alta formazione in pianificazione dei distretti turistici locali.

Acquisizione di competenze informatiche, linguistiche, normativa turistica, destination management, web marketing.

**Alma Mater Studiorum di Bologna**

20 ott 2005 – 9 nov 2011

Laurea triennale in lingue e letterature straniere

Conoscenza delle lingue: inglese e spagnolo a livello C1. Conoscenze storiche, economiche, geografiche e letterarie.

**Iteg A.Olivetti di Matera**

11 sett 2000 – 18 lug 2005

Diploma di ragioniere programmatore

Acquisizione di conoscenze in campo economico e amministrativo applicate all'utilizzo del computer.

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### **Insegnante di italiano a stranieri**

Filef

1 nov 21 – 11 sett 2024

Insegno italiano a stranieri in due centri di accoglienza in Basilicata.

### **Lionbridge-Telus**

01/02/2021- 2022

Engine evaluator in lingua inglese

### **Segretaria**

Language School

16 apr 18 – Attuale

matera, Italia

Lavoro come segretaria part time presso la Language School, mi occupo di fatturazione e contabilità.

### **Organizzazione di eventi**

Festival Duni

8 giu 17 – 12 ago 17

Supporto all'organizzazione di concerti, mansioni di ufficio come segreteria e biglietteria.

Presso le sedi: auditorium Gervasio di Matera, Ex Ospedale San Rocco, Palazzo Lanfranchi Matera.

### **Organizzazione di eventi**

MY O srl

07 ott 16 – 13 mag 17

Supporto alla segreteria, biglietteria, organizzazione di eventi.

Organizzazioni di attività nell'ambito del concorso internazionale di direzione d'orchestra.

Accoglienza e controllo delle sale e dei concerti presso musei e luoghi d'arte.

### **Gestione di 3 case vacanze**

15 mar 16 – 30 set 20

Matera, Italia

Ho aperto e gestito in autonomia 3 case vacanze, gestendo anche la parte informatica, gestionale e di promozione

### **Collaborazione presso “complesso Madonna delle virtù”**

Mi occupavo di vendere biglietti e della vigilanza presso questo complesso di Chiese rupestri.

### **Stagista tour operator**

Caruso e Grassi Tour operator

27 gen 14 – 13 mar 14

Traduzioni in inglese e spagnolo, modifiche al portale, ricerche in ambito turistico, preventivo pacchetti viaggio, invio mail in inglese per contatti esteri.

### **Stagista agente di viaggio in Spagna - Valencia**

Mundoexplora

5 mag 12 – 6 ott 12

Sviluppo programma finale per i clienti, fatture, archivio, controllo voli, contatto con clienti via mail. Progetto Leonardo della durata di 5 mesi

### **Impiegato supermercato**

Coop

22 apr 06 – 9 mag 09

Addetta al rifornimento scaffali in un supermercato, con contratto studenti universitari.

## **COMPETENZE**

---

### **COMPETENZE DIGITALI**

Patentino ECDL

Concetti di base, uso del computer, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche, pacchetto office e sistema operativo

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

### **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Ottime capacità comunicative e di mediazione e grandi capacità di adattamento.

### **JOB-RELATED SKILLS**

Ottime capacità organizzative e di controllo. Puntualità e serietà.

Tanta voglia di mettersi in gioco, imparo velocemente.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.