

Michelina Del Gaudio

Email: micdelgaudio@gmail.com

Cellulare: 3913521630

Città di residenza: Pompei

Informazioni Personali

Entusiasta e determinata, abile a lavorare sotto pressione senza perdere di vista gli obiettivi e curando ogni dettaglio. Multitasking e capacità di adattarsi a diversi contesti e ruoli, con comprovate esperienze lavorative in diversi dipartimenti dal marketing e al front office, passando per contabilità. Ottime capacità comunicative sia in italiano, che in inglese con grande capacità a interpretare e rispondere alle richieste del cliente in maniera veloce e efficiente. Abile a sviluppare strategie che supportano il brand e permettono di raggiungere i risultati di vendita con risultati visibili in aumento in vendite e fidelizzazione.

Esperienze lavorative

Giu.2019 - Attualmente B&B Doma79 - Pompei

Proprietaria e Direttrice

Ott.2016- Aprile 2019 Grand Hotel Villa Le Zagare - Gragnano

- Responsabile del Front Desk e Marketing Specialist:
Accogliere i clienti, seguendo tutte le procedure di check in,
Formare il personale e dare indicazioni ai vari reparti,
Rispondere a tutte le richieste degli ospiti in maniera professionale ed efficace,
Mettere in atto strategie di marketing volte a massimizzare i profitti e la fidelizzazione,
Gestire i social e i vari canali di prenotazione;

Nov.2015- Luglio 2016 The Bailey's Hotel London (Millennium Hotels and Resort)

- Front Desk Reception:
Accogliere i clienti, seguendo tutte le procedure di check in,
Fare e aggiornare le prenotazioni usando Opera,
Fornire informazioni riguardo l'hotel via email, al telefono e di persona,
Rispondere a tutte le richieste in maniera professionale ed efficace,
Proporre e vendere pacchetti e prodotti annessi, in accordo con le strategie di marketing
Aggiornare la governante e gestire i lavori di manutenzione;

Apr.2015- Oct.2015 Eccleston Square Hotel (5* Boutique Hotel, London)

- Cross Training in diversi dipartimenti dal Front Desk al Sales

Sep.2014-Jan.2015 POD Limited Food (Lombard Street, London)

Team Member:

- Cassa e chiusura
- Gestione sala e Accoglienza clienti

Oct.2014-Dec.2014 Mango (Covent Garden, London)

Gestione e chiusura cassa

Oct.2013-June 2014 Coldiretti Campania (Napoli)

Addetto contabilità

Oct.2012-June 2013 Gargiulo & Maiello (Interporto di Nola, Isola 1, Napoli)

Assistente Marketing

Education and Training

**Mar.2015 - Apr.2015: Italian Chamber of Commerce
Master in Hospitality and Hotel Management**

**Nov.2011- Dec.2012: Università Federico II di Napoli
Master in Marketing & Service Management**

**Sep.2006 –Mar.2010: Università di Salerno
Laurea triennale in Scienze della Comunicazione**

Skills

Competenze: Ottimo utilizzo del pacchetto office, soprattutto word ed excel, e buona gestione del sistema di gestione degli hotel, avendo usato Opera ad altri software gestionali.

Lingue: Italiano: madre lingua.
Inglese: Fluente
Francese: Buono

1. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
2. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.
3. Autorizzo alla pubblicazione integrale del curriculum e di tutti i miei dati personali inclusi ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della pubblicità legale (Albo) e della Trasparenza Amministrativa (D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni).