

# Curriculum Vitae



## Informazioni personali

|                         |                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Cognome                 | <b>D'AMORE, Angela</b>                                                             |
| Indirizzo               | 8, Piazza L. Einaudi Modugno (BA)                                                  |
| Cellulare               | (+ 39) 347 3225063                                                                 |
| E-mail                  | <a href="mailto:damore.a1@libero.it">damore.a1@libero.it</a> - Skype: angela300778 |
| Nazionalità             | Italiana                                                                           |
| Luogo e data di nascita | Bari, 30.07.1978                                                                   |

## Riepilogo professionale

Mi occupo di prenotazioni alberghiere/agenzie di viaggi da dieci anni, ho una buona formazione nelle vendite e nell'assistenza alla clientela. Ho creato un portale e commerce che si occupa della vendita di escursioni in Puglia e Basilicata ([www.apuliasmarttour.com](http://www.apuliasmarttour.com)).  
Creo video promozionali e mi occupo delle riprese e montaggio degli stessi. (YouTube: angeladamorepuglia)  
Sono in grado di interagire in lingua inglese e francese.

## Capacità

- Impegno per la qualità del servizio
- Capacità di vendita efficaci e acute
- Protocollo telefonico eccellente
- Cordialità
- Fidelizzazione dei clienti

## Competenze informatiche

- Syllabus ECDL Versione 5.0
- GALILEO sistema telematico di prenotazioni GDS
- WINGS mid-office, vendite automatiche e manuali
- HOTEL 2000 EVOLUTION + CRM (Gestionale alberghiero)
- CRM SAP gestionale Customer Care
- CYBERLINK programma di video editing

## Lingue straniere

- Inglese: riesco ad interagire con scioltezza e spontaneità ed ho competenze di scrittura che mi consentono di elaborare testi semplici
- Francese: buona interazione e comprensione, buona capacità di scrittura

## Esperienze lavorative

**05/2012 - 08/2019**     *Impiegata Booking/Back Office stagionale*  
**BIONDIHOTELS - Valverde di Cesenatico (FC)**

- Vendita camere (struttura da 120 camere comfort e standard)
- Pianificazione politica tariffaria
- Gestione preventivi da portale (CRM)
- Gestione prenotazioni online e offline
- Primo contatto telefonico con il cliente
- Presentazione Offerta turistica
- Chiusura contratti

**MARZO - MAGGIO 2015** *Impiegata Ufficio Estero*

**RAM ELETTRONICA SRL - ANDRIA (BT)**

- Analisi contratti internazionali ed elaborazione preventivi
- Gestione Spedizioni e imballaggi quadri elettrici per molinifici, pastifici
- Gestione Trasferte dipendenti

**05/2011 - 11/2011**

*Web Croupier*

**EVOLUTION GAMING - Riga Lettonia**

- Diretta web da appositi studi televisivi, gestione degli utenti italiani ed esteri nei giochi tipici del casino: Roulette, Blackjack, Baccarat

**2009 - 2011**

*Consulente Commerciale Business*

**VODAFONE ITALIA - Bari**

**AGENZIA H3G - Bari**

**05/2007 - 03/2009**

*Business Reservation Agent*

**CARLSONWAGONLIT TRAVEL - Bari**

- Consulenza e sistemazione Clienti in viaggio d'affari nelle varie strutture ricettive in Italia e all'estero, ottimizzando la Travel Policy aziendale
- Gestione preventivi da portale
- Gestione prenotazioni online e offline
- Primo contatto telefonico con il cliente
- Emissione e contabilizzazione biglietti - Document Production

**01/1999 -12/2007**

*Addetta vendite - Gestione familiare*

**DANNY ARGENTI GIOIELLERIA - Modugno BA**

## **Istruzione e formazione**

### **Diploma di tecnico dei servizi alberghieri**

conseguito c/o I.P.S.S.A.R. "Armando Perotti" di Bari nel 1997

### **Corsi**

20 MAGGIO 16 LUGLIO 2019

**CORSO DI FORMAZIONE "GESTIONE FRONT/BACK OFFICE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI"**

En.A.P. Puglia Ente Addestramento Professionale

05/15 MAGGIO 2011

**CORSO DI FORMAZIONE "AIUTO GESTIONE" (CONTABILITA' E RISORSE UMANE) VALTUR S.p.A.**

Gestionale AS/400

Prima nota, contabilità generale, fatturazione attiva e passiva, liquidazione IVA, sollecito pagamenti, registrazione e pagamento stipendi

02/29 MAGGIO 2007

**CORSO GDS/GALILEO BASIC - Tariffe e Biglietteria Aerea**

INTERNATIONAL AIR FARES AND TICKETING IATA Procedures

**OPERATORE TELEMATICO SUI SISTEMI GDS**

Attestato di frequenza Formazione Professionale Settore Turismo Agenda Firenze

## **Passioni**

Sono appassionata di tango argentino e pallavolo.

### **PATENTE DI TIPO B - AUTOMUNITA**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

