

## Elena Milone

\*AUTORIZZO il trattamento dei miei dati personali, ai sensi della normativa Privacy, attualmente, in vigore; D.Lgs.196/2003, modificato D.Lgs.101/2018, ("Codice Privacy") e Regolamento UE, art.13, ("GDPR"2016/679).

	Tel>	339-1262104;	06-52721315;
		338-2918973;	
	Mail>	Ordinaria» <a href="mailto:ele.milone@gmail.com">ele.milone@gmail.com</a> @	
		Pec» <a href="mailto:ele.milone@spidmail.it">ele.milone@spidmail.it</a> @	
	Residenza \ Domicilio»	ROMA 00136;(zona Prati / Cipro); Via S.Tommaso D'Aquino,32.	
	<b>_SOCIAL»</b>	Linkedin»	»elena-milone;
		Facebook»	»elena.milone.90;
		Instagram»	»ele.milone;
		Twitter»	»milone_elena;
		Skype»	»ele.milone;
<b>Luogo, Data Di Nascita»</b>	Roma,30-05-1979 .		
<b>C.F.»</b>	MLNLNE79E70H501R .		
<b>Stato Civile»</b>	NUBILE .		
<b>&lt;DISPONIBILITÀ IMMEDIATA AL LAVORO, anche in caso di trasferte o trasferimenti&gt;</b>			

°Patente'B',in corso di validità .

°Scarpe Antinfortunistiche, proprie .

°GreenPass .

### ≥TITOLI DI STUDIO≥

- 10/03/2008■ Laurea Specialistica, Vecchio Ordinamento, in LINGUE E LETTERATURE STRANIERE . C\o-Università LUMSA, Roma.
- 17/07/1997■ Maturità, Tecnico-Sperimentale, PERITI AZIENDALI CORRISPONDENTI LINGUE ESTERE . C\o-Istituto Suore Orsoline, Roma.

### ≥CORSI, QUALIFICHE PROFESSIONALI; ATTESTATI≥

- in preparazione, esame di idoneità, per il conseguimento del"Patentino" di Accompagnatore Turistico, qualifica Ufficiale, abilitante l'esercizio della Professione .
- HACCP\_10/2021.
- SICUREZZA SUL LAVORO\_03/2021.
- Marzo~Aprile/2021■ADDETTO/A AL RICEVIMENTO ALBERGHIERO; gratuito \finanziato-  
-"FormaTemp". Intensivo, in modalità online.
- Ottobre~Dicembre/2010■AGENTE DI VIAGGIO / IATA. Intensivo. Privatamente . C\o-  
-"Scuola Professionale"Agenda Corsi",Firenze.
- Ottobre/2001~Maggio/2002■OPERATORE TURISTICO; gratuito \finanziato,Regione Lazio.  
◆+Stage . C\o-VALTUR SpA, (Roma, ex-Sede Centrale); in particolare, presso gli uffici di back-office, delle vendite di ogni boutique dei Villaggi.
- 12/2014~05/2015■ Training, "On The Job", con il Tour Operator MERIDIANO VIAGGI, per il ruolo di accompagnatori /assistenti turistici, in vista dei soggiorni-studio, estivi, di studenti, di scuole medie e superiori, per poter affidare loro un tour leader, qualificato e professionale, con valore e responsabilità di referente "Meridiano", come "un biglietto da visita"aziendale.
- 01/10/2008~05/2009■ Training, "On The Job", con COSTA CROCIERE SpA, per la posizione di Tour Leader, accompagnatore turistico;-in **3 fasi**-»

- ◆ formazione teorica, generale, in aula, presso la Sede Centrale dell'azienda, Genova;
- ◆ “pacchetto”-BST,(Basic Safety Training);
- ° sopravvivenza e salvataggio in mare;° antincendio di base;° primo soccorso elementare;
- (il primo step, dei Corsi, fondamentali, di addestramento personale marittimo, dal primo imbarco di chiunque entri a farne parte);
- ◆ giornate di tirocinio, full day, presso l'ufficio \banco Escursioni, a bordo nave, per promozione e vendita Tours e come addetti accompagnamento .

➤ **PERCORSO LAVORATIVO E PRINCIPALI ESPERIENZE** ➤

Ottobre~ Novembre/2022»	Breve esperienza, come addetta rifornimento Scaffali, in sostituzione, presso supermercato-“Carrefour”, in Roma e, precedentemente, con l'Agenzia Per Il Lavoro-“Valori”, formazione-“fad”, 40 ore, per profili-“junior”, GDO-Scaffalisti .
4/12/2021 ~ 9/1/2022	Addetta attività giochi per bambini, allestite, in occasione delle Festività Natalizie, a Roma, presso Parco “Luneur” e “Parco Della Musica”, l'Auditorium che ospitava l'evento, Internazionale,“Christmas World”.
15/11/2016 ~ 1/3/2019	Addetta alla segreteria generale, presso lo Studio Professionale Associato Internazionale, in Roma, a supporto delle attività del team di Professionisti presenti . Addetta, in particolare, a :centralino e reception; accoglienza clienti; traduzioni, da/per, Inglese e Francese; gestione agenda appuntamenti, mailing, organizzazione trasferte; preparazione sale riunioni; rifornimento cancelleria; addetta, inoltre, all'archivio .
10~13/06/2015	Hostess Congresso 'Eular', presso Nuova Fiera Di Roma .
Marzo~Aprile /2015	Breve periodo di affiancamento, per addetta booking, stagionale, Tour Operator FUTURA VACANZE, Roma .
04/06 ~ 01/09 /2014	Centralinista inbound, addetta booking, stagionale, Tour Operator OTA VIAGGI, Roma; (info, prenotazione, vendita viaggi e vacanze).
Aprile~Maggio /2014	Addetta operativo e supporto informatico, per sostituzione, presso la Società di servizi NCC, “AUTONOLEGGIO GAETA”, Roma .
15/08/2011 ~ 07/04/2014	Addetta alla biglietteria, per promozione, vendita e controllo, titoli di viaggio, per i passeggeri del bus-navetta, da/per Roma, da/per Fiumicino Aeroporto, per l'Azienda“TAM”, di trasporti e bus privati, per servizio da/per gli Aeroporti, tratte GranTurismo, richieste Ncc. Turni, H24, 7/7 e mansioni, correlate, di hostess, assistente turistica, cassiera .
Ottobre/2010 ~ Luglio/2011	Banconista agenzia viaggi, “MISSION DREAM TRAVEL”, Roma; addetta alla biglietteria, aerea e ferroviaria, vendita pacchetti turistici, Italia/estero, gestione, (organizzazione, promozione, info, biglietti riservati, guida privata), tours e visite culturali, in \fuori Roma .
Aprile~Agosto /2009	Addetta sostituzioni, al ricevimento e desk, presso l'hotel SPRING HOUSE, v.Mocenigo e MONDIAL,v.Torino, in Roma, del Gruppo BEST WESTERN ITALIA .
Maggio~ Settembre/2008	Collaborazione stagionale, come banconista Agenzia Viaggi/ Tour Operator, “AMICI WEEK'ND YOU Srl”, in Roma, del Gruppo EDEN VIAGGI .

➤ **CONOSCENZE INFORMATICHE** ➤

	-livello-			-livello-	
<b>»Sistemi Operativi»</b>	Windows;	OTTIMO	<b>»Pacchetto MS-Office»</b>	Word;	OTTIMO
	Mac;	BASE		Excel;	BUONO
	Linux;	BASE		PowerPoint;	BUONO

Piattaforme-(varie),per la <b>Fatturazione Elettronica»</b>		BUONO
Programmi \ Sistemi-(vari),di gestione <b>Posta Elettronica»</b>		BUONO
Strumento <b>AS \ 400»</b>	BUONO	

**»Utilizzo \ Gestione Web»**

\_navigazione Internet / vari-Browsers . OTTIMO  
 \_dimestichezza Social Network .

**»(di settore)»Turistico»**

°IATA / agenzie turistiche»	_sistema-GDS / CRS-“SABRE-Basic” .	BASE
°HOTEL»	_HCS (“Hotel Control System), sistema di gestione, per le carte magnetiche / chiavi elettroniche, delle stanze dela struttura .	BUONO
	_PMS-“Web-Hotel”.	BASE
	_PMS-“Suite8-Oracle”;(Fidelio).	BASE

≥CONOSCENZE LINGUISTICHE≥

**-ITALIANO-**

**--MADRELINGUA--**

	-QCER- -livelli-	Capacità			
		Ascoltare	Leggere	Parlare	Scrivere
	A1				
	A2				
-INGLESE-	B1	B1 B2	C1	B1 B2	C1
-FRANCESE-	B2	B1 B2	C1	B1 B2	C1
-TEDESCO-	C1	A1	A1A2	A1	A1A2
-SPAGNOLO-	C2	A1	A1	A1	A1

≥COMPETENZE PERSONALI, ALTRE ATTIVITÀ, SOFT SKILLS≥

■Partecipazione attiva ed entusiasta, (in particolare, durante gli anni d’Università), a vari appuntamenti, di studio/lavoro e/o extracurricolari, con sincero interesse e per una personale, spiccata, predisposizione ai rapporti con gli altri. Tante occasioni, per coinvolgere tutti, favorire senso di aggregazione, condivisione, empatia, lavoro di squadra e poter dare apporto alla gestione di ciascuna attività ed iniziativa, con attenzione ai dettagli .

■Collaborazione, a titolo, esclusivamente, gratuito e volontario, con TV-Sat2000, CEI e Diocesi Di Roma, in particolare, per la Pastorale Giovanile, in occasione di congressi, eventi, ricorrenze ed altri momenti importanti. Parole“chiave”: altruismo e doti comunicativo-relazionali.

-LUOGO E DATA-

-FIRMA-