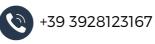


DAVIDE GIANNETTI





Via dell'Aquila Reale 25 00169 Roma



davide.giannetti@hotmail.com



03/10/1991

About Me

Ho intrapreso gli studi in economia e management, lavorando al contempo nel settore del turismo come receptionist.

Ho scoperto poi con il corso del tempo di nutrire un interesse verso il mondo del digitale e dello sviluppo web in particolare mi affascina il mondo della blockchain e tutte le sue possibili applicazioni.

Ho una seconda passione per la musica e in particolare per la chitarra che mi ha portato ad approfondire sia lo studio dello strumento in sè sia ,anche qui grazie ad una particolare attenzione verso il digitale, ad integrare le mie produzioni grazie all'utilizzo di software di editing e mastering. Sono alla ricerca di un impiego che possa darmi delle opportunità di crescita professionali in un contesto dinamico e in continua espansione.

PRINCIPAL EXPERIENCE

Cameriere/Receptionist 2010-2011 Hotel Alba, Roma

Receptionist

2015-2023 Roma Scout Center, Roma

- Accoglienza clienti e assistenza check-in e check-out
- Gestione della cassa e della contabilità giornaliera
- Otilizzo di gestionali alberghieri e gestione della

 posta elettronica
- Organizzazione e predisposizione delle sale
- Coordinamento del personale incaricato alla manutenzione e pulizia della struttura

Manager/Administrator 2023 Homescape Frascati

- Gestione da remoto check-in e check-out
- Gestione della fatturazione elettronica
- Assistenza clienti e gestione dei portali Alloggiati e Istat

OTHER EXPERIENCES

- Impiegato presso negozio di ottica
- Ripetizioni scolastiche di matematica per studenti di scuola superiore
- Consegne a domicilio

EDUCATION

Liceo Scientifico Statale Francesco D'Assisi, Roma

2004-2009

Università degli studi Roma Tor Vergata

Facoltà di Economia e Management

2014-2019

Master Blockchain Development

Start2impact

in corso

SKILLS SUMMARY

- HTML
- CSS
- JAVA SCRIPT (Basic)
- PYTHON (Basic)
- Ericsoft
- Hotel in cloud
- Pulse(Booking)
- Reaper
- Excel
- Canva
- Microsoft Office

LANGUAGE

Italiano (Madrelingua)

Inglese (Livello B1)

Francese (Certificazione DELF)

SOFT SKILLS

- Ottime capacità relazionali e comunicative sia nei lavori in squadra che nei rapporti con il pubblico,
- Capacità di adattamento in tempi brevi
- Team working
- Problem solving
- Pianificazione ed ottimizzazione del tempo lavorativo
- Leadership
- Intraprendenza
- Attitudine allo studio e al continuo aggiornamento

OTHER INFORMATIONS

Automunito - Patente B

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679