

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome	<b>NOLI CLAUDIA</b>
Indirizzo	<b>VIA MONTE SANTO 10, 10153, TORINO</b>
Telefono	<b>3495790918</b>
Fax	
E-mail	<b>claudia.noli@hotmail.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	9 FEBBRAIO 1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>GENNAIO 2017 →<br/>SEGRE EMANUEL, CORSO MATTEOTTI 1/C, TORINO</p> <p>AGENZIA “JET VIAGGI SOLUTIONS SRL”<br/>IMPIEGATA<br/>CONTABILITA: REGISTRAZIONE ED EMISSIONE FATTURE, ATTIVITA' DI CONTABILITA' MENSILE, RICONCILIAZIONE DI CONTI BANCARI E CARTE DI CREDITO, QUADRATURA GIORNALIERA DELLA BIGLIETTERIA, ORDINE DELL'ARCHIVIO.<br/>OPERATIVO: EMISSIONE DI BIGLIETTERIA FERROVIARIA, PREVENTIVI DI VIAGGIO</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>APRILE 2015 – APRILE 2016: BARISTA PRESSO “COFFEE LAB”<br/>FULLONE ANGELO, VIA BOLOGNA 15 (TO)</p> <p>BARISTA<br/>PREPARAZIONE DI CAFFETTERIA, BUFFET PER APERITIVI, PULIZIE GENERALI, CURARE I RAPPORTI CON LA CLIENTELA</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>                                     | <p>GENNAIO – MARZO 2013: TIROCINIO PRESSO AGENZIA “LUNEDIANA VIAGGI”<br/>ROCCO FAVA, CORSO MONCALIERI 221 (TO)</p> <p>IMPIEGATA<br/>CURARE I RAPPORTI CON LA CLIENTELA ELABORANDO PROPOSTE E CONSIGLI NELL'ACQUISTO E NELL'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI E SOGGIORNI, EFFETTUARE LE PRENOTAZIONI, EMETTERE BIGLIETTI, SVILUPPARE ITINERARI PERSONALIZZATI, VENDERE PACCHETTI VIAGGIO</p>                                    |

- Date (da – a) 2009 / 2010 VARIE ESPERIENZE COME HOSTESS IN CONVEGNI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ITIS "PININFARINA" DI MONCALIERI E SMS "PEYRON-FERMI" DI TORINO
- Tipo di impiego HOSTESS CONGRESSUALE
- Principali mansioni e responsabilità ACCOGLIENZA OSPITI, SERVIZIO RECEPTION, SERVIZI IN SALA, ASSISTENZA PRE E POST CONGRESSUALE E GESTIONE DEGLI EVENTI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) OTTOBRE 2011 – MARZO 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO, FACOLTA' DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE, SCIENZE E CULTURE PER IL TURISMO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LINGUE STRANIERE (INGLESE E PORTOGHESE) , ECONOMIA AZIENDALE, TIROCINIO
- Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE
- Date (da – a) 2006 - 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA SUPERIORE ITC "VERA E LIBERA ARDUINO"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LINGUE STRANIERE (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO) , ECONOMIA AZIENDALE
- Qualifica conseguita DIPLOMA PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE – ERICA PUNTEGGIO 81/100
- Date (da – a) 20/06/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI LINGUA INGLESE PRESSO "WALL STREET INSTITUTE"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LINGUA INGLESE
- Qualifica conseguita CERTIFICATO DI COMPLETAMENTO CORSO
- Date (da – a) 12/07/09 – 24/07/09
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI LINGUA INGLESE PRESSO "ANGLOLANG SCHOOL" (ENGLAND)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LINGUA INGLESE
- Qualifica conseguita CERTIFICATO DI COMPLETAMENTO CORSO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

SCOLASTICO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**PORTOGHESE**

BUONO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E COORDINAMENTO DI PROGETTI, CAPACITÀ  
DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE E COLLETTIVAMENTE IL LAVORO ACQUISITE NEL  
CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE

ACQUISIZIONE PATENTE EUROPEA PER IL COMPUTER (ECDL)

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B