



Destinatario:

Data: 28-05-2024

Alla C. A.
Mail:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Portatile
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Foletto Susanna

susy.foletto@yahoo.com
Italiana
05-Aprile-1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 2013 ad Oggi

Casalinga

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 2010 ad Giugno 2013
British College di Gallarate

Scuola privata di lingue
Maestra e docente
Maestra part-time / supplente per bambini in età prescolare, docente di lingua inglese nei corsi in sede per adulti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 2007 al Giugno 2008
British College di Gallarate

Scuola privata di lingue
Maestra e docente
Maestra part-time per bambini in età prescolare, docente di lingua inglese nei corsi in sede per adulti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 2006 a Febbraio 2007
CASA FORTE l'Hotel delle cose impianti di Varese, Busto Arsizio e Saronno

Strutture adibite a deposito temporaneo e traslochi
Impiegata nel settore operativo
Gestione attività promozionali e progetti di public relations

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Aprile 2005 a Gennaio 2006</p> <p>Agenzia Roll out, Via Inverigo, 14 Milano</p> <p>Field marketing and communication - Pubblicitaria</p> <p>Impiegata nel settore operativo</p> <p>Gestione attività promozionali e progetti di public relations</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Aprile 2004 a Febbraio 2005</p> <p>Gruppo Forgiatura A. Vienna - Valvomeccanica di Rho (MI)</p> <p>Settore metalmeccanico</p> <p>Impiegata</p> <p>Segreteria generale e supporto al commerciale, call center in-out bound Italia ed estero, gestione appuntamenti agenda.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2003 al 2004</p> <p>Ergon di Rho (MI)</p> <p>Commercio prodotti chimica di base e gomma naturale</p> <p>Impiegata commerciale</p> <p>Ricerche di mercato e contatti con l'estero</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2002 al 2004</p> <p>Parlamondo di Gallarate, Corsi di Lingue di Varese, sede di Gallarate.</p> <p>Scuole private</p> <p>Professoressa in lingue</p> <p>Insegnamento della lingua inglese, francese e corsi di italiano per stranieri.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da 2000 al 2002</p> <p>Manpower S.p.A. Agenzia di Gallarate- Varese- Malpensa</p> <p>Risorse umane e gestione personale</p> <p>Impiegata</p> <p>Selezione del personale e contatti con esercizi commerciali</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno di laurea, 03 Luglio 2000</p> <p>I. U. L. M. Istituto universitario di lingue moderne straniere con sede a Milano</p> <p>Lingue e letterature straniere.</p> <p>Dott.ssa in lingue abilitata all'insegnamento</p> <p>Laurea conseguita con punteggio 100/110</p>
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di organizzazione di eventi e fiere, rapporto con il pubblico sia italiano che straniero, acquisiti grazie alle attività svolte.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese	Francese	Tedesco
Ottima	Ottima	Ottima
Ottima	Buona	Discreta
Ottima	Buona	Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Grazie alle attività lavorative svolte durante il periodo degli studi come hostess per conferenze, fiere e come accompagnatrice di gruppi in aeroporto, grazie agli studi stessi improntati verso le scienze umanistiche e la comunicazione, ho sviluppato buone doti relazionali e capacità di interagire con gruppi di lavoro e o con singoli.
Tali doti mi sono servite durante il periodo di insegnamento e nello specifico per l'attività didattica con bambini e studenti stranieri.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE IN QUALITÀ DI
PROMOTER / HOSTESS**

Ho partecipato a corsi di formazione per Temporari S.p.A. a Milano nel Febbraio 2004 per la selezione del personale e per la relativa gestione organizzativa.
Ho lavorato come assistente alle vendite presso il corner Versace all'interno del Duty free dell'aeroporto di Malpensa.
Ho una vasta esperienza come hostess maturata durante eventi, conferenze, meeting, fiere: Hostess durante la Fiera dell'ottica per la presentazione delle lenti Transifinos, MIDO 2000; Hostess presso lo stand della Sardegna durante il BIT edizione 2004; Hostess presso desk accoglienza ospiti durante la serata evento in Via della Spiga per la presentazione del nuovo gioiello Bulgari anno 2000; Hostess per la presentazione della vettura Classe A e promozione della rinnovata Business Class Alitalia sponsorizzata da Renault Classe A; Hostess per accoglienza medici durante meeting di aggiornamento in varie locations milanesi, per International Service di Gallarate di Allaria Barbara e accompagnatrice gruppi in aeroporto MXP in varie occasioni.
Durante l'edizione 2004, 2005, 2006 del Torneo Internazionale di tennis Indoor maschile a Milano, ho lavorato come hostess presso il players Desk dell' Hotel Melià come supporto ai giocatori, gestione della transportation, assistente all' organizzazione generale.
Hostess per accoglienza ospiti durante i Meeting Recordati- Merckle presso la sede Recordati Azienda Farmaceutica, in Maggio e Giugno 2011, in Giugno 2012 e 2013 per Agenzia My Special Guest, Via Majno di Milano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza di Word, Excel e Office. Buon utilizzo dei principali sistemi di comunicazione, ottimo uso di internet e posta elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Spiccato senso estetico e buone doti artistiche.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente svolgo ripetizioni di Inglese e Italiano a livello privato.
Ricerco un'occupazione anche part-time.
Ottima presenza, carattere estroverso, corretta e professionale con forte desiderio di realizzazione personale in ambito lavorativo.
Invio la mia candidatura anche per eventuale Vs ricerca di promoter per lavori di breve o lunga durata presso Aeroporto di Malpensa raggiungibile in 10 minuti dalla mia abitazione.
Coniugata ho un figlio nato il 04-09-2008.

ALLEGATI

foto

Firma Foletto Susanna

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

