

INFORMAZIONI PERSONALI

Azin Angelica

📍 Via Ivrea 3/a, 30173 Tesserà - Venezia (Italia)

☎ 3408792456

✉ angelica.azin@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 16/08/1987 | Nazionalità ITALIANA



ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 11/2017 – oggi **Product & Sales Manager – Marketing & Operations Dept. Travel Services**
Maccorp Srl - Soggetta alla attività di direzione e coordinamento di The Western Union Company
Milano (Italia)
- Responsabile sviluppo, gestione e lancio di soluzioni innovative nel settore Travel. Analisi di mercato, definizione delle strategie di prodotto e negoziazione con fornitori e partner. Coordinazione delle attività di vendita, monitoraggio delle performance e ottimizzazione delle strategie commerciali per il raggiungimento degli obiettivi.
- 04/2017– 10/2017 **Airport Supervisor – Cruise Ship Operation**
Bassani Group, Venezia
- Responsabile in loco con mansioni di organizzazione e gestione delle operazioni di turnaround (sbarco/imbarco passeggeri crocieristi) presso l'Aeroporto di Venezia e gestione dello Staff.
- 03/2017– 10/2017 **Agente di Viaggi**
Televacanze Tour Operator – Agenzia di Viaggi, Venezia
- Organizzazione Viaggi tailor made; assistenza soci del Club Televacanze;
- 04/2015 – 12/2016 **Incoming & Incentive Department**
Target Motivation S.R.L., Venezia
- Organizzazione eventi, meeting aziendali e incentive
 - Creazione e gestione Portale web e-commerce "ItalianMate.com": creazione di pacchetti turistici, gestione delle prenotazioni, contatto diretto con fornitori e clienti, azioni di marketing e commerciali per clienti internazionali
- 04/2014 – 10/2014 **Coordinator, Adriatic Coast Operations**
Bassani Group, Venezia
- Organizzazione e gestione di servizi per compagnie di crociera: operazioni di turnaround (sbarco/imbarco passeggeri), gestione servizi pre/post crociera (hotel, trasferimenti, assistenza), organizzazione e prenotazione servizi personalizzati per i passeggeri.
- Attività di back office: assistenza e contatto diretto con le maggiori compagnie di crociera e assistenza in loco. Lavoro in team, responsabilità e gestione delle operazioni e gestione dello staff.
- 03/2009–11/2013 **Airport Supervisor & Staff Supervisor – Cruise Ship Operation**
Venice Ho.St S.R.L., Venezia
- Airport Supervisor presso Aeroporto Marco Polo di Venezia.**
- Gestione e coordinamento staff (50 persone circa); coordinamento e gestione delle operazioni di accoglienza e trasferimento dei passeggeri crocieristi in arrivo/partenza; gestione e risoluzione delle problematiche.
- Staff Supervisor presso il porto crocieristico di Venezia:**
- Organizzazione e gestione dello staff (80 persone circa)
Controllo e supervisione delle procedure di imbarco e sbarco passeggeri
Procedure di check-in/check-out passeggeri (utilizzo sistemi: TTG, Fidelio, DBC)

- 2006–2013 **Hostess Congressuale**
 Varie Aziende e Agenzie di settore, Venezia
 Assistenza a convegni, meeting aziendali e fiere di settore con mansioni di: accreditamento partecipanti e relatori, responsabile di sala, gestione trasferimenti, hospitality desk, allestimento e preparazione materiale. Esperienza in convegni con crediti ECM.
- 09/2006–09/2016 **Front desk & Booking Department**
 Villa ai Tigli B&B & Apartment, Venezia
 Front Desk: procedure di check-in e check-out, accoglienza e assistenza clienti.
 Booking: gestione portali di prenotazione, gestione delle prenotazioni; accreditamento OTA; gestione offerte.
 Sales&Marketing: partecipazione alle maggiori fiere di settore per la promozione dell'azienda e delle strutture.
- 02/2007 – 10/2009 **Accompagnatrice turistica – Venice Simplon Orient Express**
 R & T Travel Service di Musitelli Davide, Venezia
 Assistenza passeggeri del treno Venice Simplon Orient Express: check-in/out passeggeri e bagagli, trasferimenti pre/post viaggio in treno, hospitality desk in hotel, procedure di pre-check-in in hotel.
- 11/2006–02/2007 **Addetta alle vendite**
 Centro commerciale Harrods, Londra (Regno Unito)
 Addetta alle vendite al reparto "junior collection" con mansioni di assistenza completa al cliente; visual interno; preparativi saldi; raggiungimento obiettivi settimanali e mensili di vendita.
- 10/2006–11/2006 **Cameriera**
 Mosaïque Restaurant, Londra (Regno Unito)
 Gestione della sala ristorante, cameriera ai tavoli e barista.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2025 **Master Universitario in Marketing Management**
 Università degli Studi di Pisa, Pisa (Italia)
 Preparazione avanzata e interdisciplinare, focalizzata sulla definizione di strategie di crescita basate sull'analisi di mercato e sul comportamento del consumatore. Ho acquisito competenze specifiche nel Digital Marketing (inclusi SEO/SEM, Social Media Strategy e Content Marketing), nella Brand Management e nella gestione delle *performance* attraverso l'analisi dei dati e l'utilizzo di *web analytics*. Il percorso formativo ha incluso lo sviluppo di un Progetto Finale per l'azienda Conti Valerio, brand Eureka, dimostrando la capacità di tradurre le conoscenze teoriche in piani di marketing operativi e misurabili
- 2013 **Conseguimento titolo di Accompagnatore Turistico qualificato**
 Venezia (Italia)
 Abilitazione in lingua inglese.
- 09/2007–10/2012 **Laurea Triennale in Economia e Gestione dei Servizi Turistici**
 Università Ca Foscari di Venezia, Venezia (Italia)
 Formazione flessibile e polivalente fondata su una visione generale delle problematiche economiche, aziendali, giuridiche e matematico-statistiche, al fine di poter analizzare e interpretare i fenomeni economici a vari livelli. Applicazione delle tematiche economiche nel settore Turismo con particolare rilievo ad analisi e studio del settore stesso.
 Lingue: Inglese e Spagnolo

2006 Diploma Superiore con qualifica di Perito Turistico

I.T.S. Andrea Gritti

Istituto tecnico per il Turismo, corso di studi ITER. Lingue Europee: Inglese, Tedesco, Spagnolo;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B2	B2	B2
PET - Preliminary English Test					
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze relazionali Sono dotata di ottime capacità comunicative e di una spiccata empatia, ho sempre cercato di instaurare relazioni positive e collaborative sia in ambito lavorativo che sociale. La mia esperienza mi ha permesso di:

- **Facilitare la comunicazione** tra team interfunzionali, risolvendo eventuali conflitti e promuovendo un ambiente di lavoro coeso.
- **Organizzare** momenti per rafforzare lo spirito di squadra e aumentare la motivazione.
- **Ascoltare** attivamente le esigenze dei colleghi e dei clienti, trovando soluzioni personalizzate ed efficaci.

Competenze organizzative e gestionali Ho maturato una solida esperienza nella gestione di team di medie e grandi dimensioni, sviluppando competenze in:

- **Pianificazione e organizzazione:** ottimizzazione dei processi lavorativi, aumentando l'efficienza del team
- **Gestione dei progetti:** Coordinamento con successo di progetti, rispettando le scadenze e garantendo la soddisfazione del cliente e dell'Azienda
- **Problem solving:** Risoluzione e gestione efficace di diverse sfide lavorative, dimostrando capacità di adattamento e di reazione in situazioni di stress

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B - automunita

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.