

CURRICULUM VITAE
BALDUZZI SARA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SARA BALDUZZI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	31/01/1975
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da aprile 1995 a marzo 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Aurora di Lovisetto Germana & C. snc via Matteotti 57, Torbole sul Garda (Tn)
• Tipo di azienda o settore	Hotel Aurora, ristorante, bar
• Tipo di impiego	Segretaria ricevimento 4°
• Principali mansioni e responsabilità	Front Office, Back Office, ristorazione, bar

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da aprile 2000 a ottobre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Europa s.r.l. Piazza Catena 9, Riva del Garda (Tn)
• Tipo di azienda o settore	Hotel Europa
• Tipo di impiego	Segretaria ricevimento 4°
• Principali mansioni e responsabilità	Front Office

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da aprile 2001 a maggio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Zanella Hotel s.a.s. di Detoni Stefano & C. via Vergolano 50, Arco
• Tipo di azienda o settore	Hotel Pace e residence Villa Italia
• Tipo di impiego	Segretaria ricevimento 3°
• Principali mansioni e responsabilità	Front Office, Back Office

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da giugno 2003 a novembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Aurora di Lovisetto Germana & C. snc via Matteotti 57, Torbole sul Garda (Tn)
• Tipo di azienda o settore	Hotel Aurora, ristorante, bar
• Tipo di impiego	Segretaria ricevimento 3°
• Principali mansioni e responsabilità	Front Office, Back Office, ristorazione, bar

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da marzo 2008 a ottobre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Europa s.r.l. Piazza Catena 9, Riva del Garda (Tn)
• Tipo di azienda o settore	Hotel Europa
• Tipo di impiego	Segretaria ricevimento 3°
• Principali mansioni e responsabilità	Front Office

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corallo s.a.s. di Balduzzi Sara & C.
• Tipo di azienda o settore	Hotel Garnì Corallo
• Tipo di impiego	Proprietaria e titolare
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA AMMINISTRATIVE/POLITICHE

Date (da – a)	
• Nome ente o Pubblica amministrazione	
• Principali incarichi e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1986 al 1989
	Diploma di licenza della Scuola Media

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1989 al 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico per il Turismo "Gardascuola" -Arco-
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue straniere: francese, inglese, tedesco, Tecnica, diritto e legislazione turistica Economia e ragioneria
• Qualifica conseguita	Perito per il Turismo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date	Gennaio 1996
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Centro Formazione Professionale Università Popolare Trentina
Qualifica conseguita	Iscrizione all'esercizio di Imprese Turistiche e Attività di Somministrazione di alimenti e bevande
Ulteriori corsi professionali	Haccp, Prevenzioni Incendi, Primo Soccorso, Rspp, Cake Design, Referente Covid-19

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	italiano
-------------	----------

ALTRE LINGUA

tedesco, inglese, francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative nel settore turistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Volontariato: vicepresidente dell'Ente Gestore della Scuola dell'Infanzia di Nago da 3 anni

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso e conoscenza del PC buona

Sistemi operativi: Windows10

Pacchetti applicativi: Word, Excel, Outlook, Explorer, Google

Software per la gestione aziendale: Hotel2000, Ericsoft Suite4

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

BALDUZZI SARA