

Curriculum Vitae
Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) Fiermonte Paola
Indirizzo(i) 10, Via Poiss, 70059, Trani, Italia.
Telefono(i)
Fax
Email incantwolk@hotmail.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 21.04.1979
Sesso Femminile

Cellulare: (+39) 334 305624

Occupazione
desiderata/Settore
professionale

Segretaria addetta al commercio estero

Esperienza professionale

Data Dal 14.11.2009 al 14.04.2010
Lavoro o posizione ricoperti Auto commessa
Principali attività e responsabilità Cassiera, addetta al banco scarico
Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercato Famila, 2 Via Martiri di Nassirya, 70056 Molfetta (Ba)
Tipo di attività o settore Distribuzione generi alimentari

Esperienza professionale

Data Dal 07.08.2008 al 09.07.2009
Lavoro o posizione ricoperti Segretaria del Direttore d'Hotel
Principali attività e responsabilità Rapporto di informazioni da capi dipendente per la compilazione di vari documenti riguardanti l'andamento economico e tecnico della nave; Invio di messaggi e postione mail; Raccolta e consegna nel terminal del porto d'arrivo principale di lettere e documenti; Fotocopie di documenti necessari alla crociera in corso; Preparazione di inviti da recapitare ai diversi capi; Fissare il meeting con il Direttore d'Hotel per i VIP della crociera in corso; Svolgere qualsiasi compito aggiuntivo prelevato dal Direttore d'Hotel; Utilizzo del software OSCAR per la registrazione di Check in d'imbarco e Commenti sul gradimento crociera. Saper usare lo scanner e il software relativo al suo utilizzo; Mantenere in ordine gli archivi e aggiornarli.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Costa Crociera, 230 Ottobre, 16121 Genova
Tipo di attività o settore Segreteria

Tipo di attività o settore Inventarista

Esperienza professionale

Data	Dal 26/09/2007 al 05/10/07
Lavoro o posizione ricoperta	Traduttrice spagnolo/italiano e viceversa
Principali attività e responsabilità	Traduttrice spagnolo/italiano e viceversa; capacità tecniche di memorizzazione e scrittura per la traduzione consecutiva
Luogo e indirizzo del datore di lavoro	Planetas@Lingue srl, 3 Via Dante, 700121 Bari
Tipo di attività e settore	Traduttrice

Istruzione e formazione

Data	Dal ottobre 2001 al luglio 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Lingue e Letterature Straniere indirizzo Linguistico e didattico delle lingue moderne Voto: 107/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Lingua e letteratura inglese - Lingua e letteratura spagnola - Lingua francese - Italiano - Didattica delle lingue moderne - Psicologia sociale - Linguistica generale - Filologia letteraria - Lingua spagnola - Letteratura africana - Informatica avanzata
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione o formazione	Università di Lingue e Lettere e Lettere Straniere 5/a via Garibaldi 70122 Bari

Istruzione e formazione

Data	25 luglio 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato per il Master Front Desk Operator Receptionist Voto: 86,53/100
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Lingua tecnica inglese - Lingua tecnica tedesca - Usi del PC - Pacchetto Office - Abilità organizzative e logiche - Simulazioni di situazioni al Front Desk - Customer Care e Customer Retention - Risoluzione di problemi inerenti al Front Desk - Utilizzo del software SAPR (Ship Administration & Passenger Information)
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione o formazione	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Regione Puglia, Costa Crociere, IFOP (Agenzia Formatori) 19 Via E. Mattei 70121 Bari

Istruzione e formazione

Data	Luglio 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Maturità Scientifica Voto: 50/60

Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Matematica - Fisica - Chimica - Scienze - Biologia - Inglese - Latino - Italiano
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Santa Susanna 15 Via L. Gallo 70014 - Conversano
Istruzione e formazione	
Data	05 ottobre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato "University Management" della Johnson & Wales University
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Come diventare un ottimo leader - Applicare diverse forme di comando a esecutori della diversa tipologia di culture del lavoratore dipendente - Riconoscere il linguaggio del corpo nelle diverse culture
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Johnson & Wales University in associazione con Costa Crociere 1701 NE 127th Street FL 33181 North Miami
Istruzione e formazione	
Data	05 ottobre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato "Striving for Excellence" della Johnson & Wales University
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Ottenere l'ecceellenza nella gestione del personale in qualsiasi situazione - Essere sempre motivati nel lavoro e motivare i propri dipendenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Johnson & Wales University in associazione con Costa Crociere 1701 NE 127th Street FL 33181 North Miami
Istruzione e formazione	
Data	12 agosto 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato "Crowd & Crisis"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Imparare a gestire una folla in situazioni di pericolo quali ad es. uno sbarco imminente - Autogestione in situazioni di pericolo - Imparare le priorità massimali in caso di "abbandono nave"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Costa Crociere 210 Orlione 16121 Genova

Istruzione e formazione

Data
Titolo della qualifica rilasciata

07 Luglio 2008 al 12 Luglio 2016

Abilitati B.S.T. (Basic Survival Training)

1/ Certificate of proficiency in elementary first aid on board (Fornire il primo soccorso a bordo)

2/ Certificate for specialized marine training in fire prevention and fire fighting (Prevenzione degli incendi e lotta contro i fuochi)

3/ Certificate for specialized marine training in personal survival techniques (tecniche di sopravvivenza personale e salvataggio in mare)

4/ Certificate for specialized marine training in personal safety and social responsibilities (Pulsare sicurezza e responsabilità sociale)

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Tecniche di primo soccorso
- Riconoscimento dei diversi tipi di incendio ed estimer
- Tecniche di prevenzione e salvataggio in mare
- Raccolta differenzata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Terna Safety & Training S.r.l.
8 Via del Trattuccio Tarantino
74100 Taranto

Istruzione e formazione

Data
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

01 giugno 2007

Certificazione in didattica del Italiano a stranieri "CECILS"

Insegnamento delle lingue nella scuola comprese

- Tecniche didattiche per l'insegnamento linguistico
- Parole comuni cultura diversa

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università di Lingue e Letterature Straniere
80138 Via Camillo
80122 Bari

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

First Italian (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(n)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autodichiarazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Letture	Intervista orale	Produzione orale	Produzione scritta	
C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B2	Utente autonomo
C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B2	Utente autonomo
B1 Utente intermedio	B1 Utente intermedio	B1 Utente intermedio	B1 Utente intermedio	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo multiculturale in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress svolgendo diversi compiti simultaneamente, leggere e scendere i lavori delle attività lavorative.
Ottimo lavoro di squadra

Pagina 45 - Curriculum Vitae
Cognome/Iniziale

Per maggiori informazioni su Euroclis: <http://www.euroclis.eu>
© Euroclis Europe 2006 - 2008/2009

Capacità e competenze tecniche	Utilizzo di scanner e stampanti multifunzione a colori/neri
Capacità e competenza informatica	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, ottime capacità di navigazione in Internet, ottime utilizzo della posta elettronica, Messenger e webcam. Utilizzo del software a bordo delle navi Costa crociera: SASPI (Ship Administration & Passenger Information); Utilizzo dell'Intranet aziendale di Costa Crociere Costa Planet; Utilizzo del software CEDAR per la registrazione di Check In e Comment Forms Utilizzo del software CRM per la registrazione di lamenti; Utilizzo del Software Cruise Time per fornire del materiale da ufficio Utilizzo del software LOTUS NOTES per la posta elettronica
Patente	Automobilistica (patente B)
Allegati	1. Certificato di Laurea in Lingue e Letterature Straniere 2. Certificato Triennale di Traduzione Francese/Inglese 3. Certificato CDDLC 4. Attestato di Addetto all'Inventario 5. Attestato di Assegnato alla Attività di Reparto 6. Attestato Master Receptionist 7. Certificato di Lavoro come Segretario del Direttore d'Hotel 8. Certificate Ready for Excellence 9. Certificate Award & Grant 10. Attestato Training for Excellence 11. Attestato Diversity Management 12. Attestato B57 Autunno il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (finalistica).
Firma	