

Curriculum Vitae

■ Informazioni Personali



Nome e Cognome: **Elisa Molinari**

Indirizzo:

Luogo e Data di Nascita: 16.07.1988 a San Giovanni in Persiceto (BO)

Cittadinanza: Italiana

Stato civile:

Telefono:

E-mail:

Website:

■ Esperienza Lavorativa

05.2019 – oggi: ACCOMPAGNATRICE TURISTICA abilitata in lingua inglese, tedesca e spagnola in possesso di **patentino n. 410** rilasciato il 29.05.2019 da Regione ER (associata a Configuide Bologna)

01.2019 – oggi Factory Tour Guide presso Automobili Lamborghini SpA

Svolgimento di factory tour e guide museali per clienti VIP, ospiti di direzione, ospiti eventi incentive e altri visitatori in tedesco, inglese ed italiano. Accoglienza visitatori, gestione diretta del locale e della cassa, corrispondenza con utenti e tour operator, inserimento prenotazioni, attività di presidio sala.

Datore di Lavoro: Randstad Services S.r.l.
Via R. Lepetit, 8/10 – 20124 Milano
Lavoro svolto presso Automobili Lamborghini SpA in
Via Modena, 40019 Sant' Agata Bolognese (BO)

02.2018 – 12.2019 Operatrice di Customer Care

Corrispondenza telefonica e via mail con clienti finali in lingua tedesca, inglese e spagnola; gestione indagini di soddisfazione e reclami clientela con supporto di Area Manager interni. Gestione e smistamento posta in arrivo ai vari reparti di competenza. Inbound unificato per Museo e Factory.Tours.

Datore di lavoro:	Dialogo Italia SpA , Via Sommacampagna 59/C - 37137 Verona. Lavoro svolto presso Automobili Lamborghini SpA in Via Modena, 40019 Sant' Agata Bolognese (BO)
03.2017 – 02.2018	Operatrice Commerciale Estero (settore Germania) Inserimento offerte ed ordini, corrispondenza telefonica e via mail con clienti in lingua tedesca, inglese e spagnola, telemarketing telefonico, gestione spedizioni e reclami
Datore di lavoro:	Inox Mare S.r.l. (azienda parte di gruppo Wuerth) Via Pomposa 51/l, 47924 Rimini (RN)
05.2015 – 03.2017	Segretaria d'albergo / Receptionist inglese e tedesco Ricezione alberghiera, check-in e check-out ospiti, addetta al centralino, formulazione preventivi, inserimento prenotazioni, coordinamento donne ai piani e operazioni di manutenzione, gestione e archiviazione contabilità, segreteria alberghiera
Datori di lavoro:	02.2016 – 03.2017 Baldinini Hotel & GB Restaurant / B Group Torre Pedrera (RN); 05.2015 – 09.2015 Hotel de France di Calesini Alberto Davide Sas, Rivazzurra (Rimini)
09.2015 – 02.2018	Hostess di sala e Interprete per trattative commerciali in inglese e tedesco presso Rimini Fiera (TTG, Ecomondo, SIGEP)
Datore di lavoro:	Best Union Company S.p.A. presso Rimini Fiera S.p.A – Via Emilia 155, 47921 Rimini e presso Palacongressi di Rimini
11.2013 – 06.2014	Hostess & Factory Tour Guide presso Ferrari S.p.A. Svolgimento di Factory Tours per gruppi di clienti, fornitori, ospiti di direzione e/o sponsor in lingua tedesca e italiana Accoglienza visitatori e servizi correlati
Datore di Lavoro:	QR Quandoccorre S.r.l. - Via Principe Tommaso 36, 10125 Torino. Lavoro svolto presso Ferrari S.p.A. sito in Maranello (MO)
08.2011 – 03.2013	Guida turistica per gruppi italiani e servizi turistici correlati a Dresden Passeggiate guidate in centro storico per gruppi italiani; Partecipazione a conferenze stampa di Collezioni d' Arte Statali di Dresden con accesso press come web blogger dell'agenzia
Datore di lavoro:	Firenze dell' Elba - Sassonia Turistica Agenzia di Servizi Turistici di Corinna Fiedler Vascotti Hansastr. 20, 01097 Dresden

■ Istruzione e Formazione

- 17.10.11 – 10.03.13 Corso semestrale intensivo di tedesco e superamento di esami linguistici tra cui di lingua tedesca a livello avanzato (DSH e Test DaF) presso Università Tecnica di Dresda
- 1.10.07 – 13.04.11 Laurea Triennale in Lingue e Culture Europee presso Università di Modena e Reggio Emilia (Voto: 108/110)
Studi traduttivi con indirizzo di Operatore Culturale in lingua Inglese, Tedesco e Spagnolo (scritto/parlato)
Erasmus annuale a Breslavia (PL)
- 1.09.02 – 09.07.07 Diploma di Maturità Artistica in Design Ceramico presso Istituto d'Arte Venturi di Modena (Voto: 100/100)

■ Capacità e Competenze personali

- Lingue Straniere: **Tedesco C1** (ottimo a livello scritto e parlato)
Inglese C1 (ottimo a livello scritto e parlato)
Spagnolo B2 (elevato a livello scritto e parlato)
- Competenze Relazionali: Empatia e gentilezza, spiccata autonomia personale, attitudine a lavorare in team ed in costante contatto con il pubblico
- Passioni ed interessi: arte, cultura, viaggi; vivo interesse nei confronti delle eccellenze culturali ed enogastronomiche locali
- Informatica: Buone capacità nella utilizzazione di strumenti informatici tra cui conoscenza di Pacchetto Office e Suite Museum
- Patente di Guida: Patente B / Automunita

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

San Cesario sul Panaro (MO), il 10 luglio 2020

Elisa Molinari *Elisa Molinari*

