

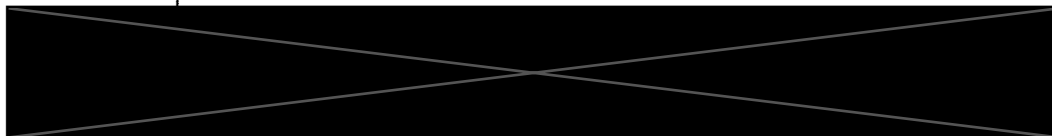
**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRA DI VIRGILIO



Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03, novembre, 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

14 MAGGIO 2013 - PRESENTE

Alboreto Travel di Di Virgilio Alessandra

Agenzia Turistica

Direttore Tecnico, Titolare e Rappresentante Legale.

- Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione viaggi di gruppo, turismo scolastico, religioso e sociale, specializzata in outgoing in Italia e all'estero ed incoming, ed elaborazione di pacchetti personalizzati secondo le specifiche esigenze del cliente, soprattutto con particolare riferimento ai viaggi scolastici e senior.

Specializzata nell'accompagnamento di gruppi di turisti esteri nei tour enogastronomici alla scoperta dei borghi abruzzesi e italiani in genere. Accreditata presso i maggiori tour operators italiani ed esteri, con i quali l'agenzia collabora proficuamente da anni. Profonda conoscitrice e amante dei territori abruzzesi,

con particolare riferimento agli aspetti naturalistici, architettonici, culturali, enogastronomici, storici e religiosi. Spiccata predilezione e conoscenza dell'artigianato abruzzese e degli aspetti naturalistici e paesaggistici di tutto il territorio. Le sue accurate cognizioni tecnico professionali di **TOUR OPERATOR**, unite ad una collaudata esperienza trentennale, le permettono di garantire, nel merito, una seria ed accurata organizzazione di viaggi scolastici, sociali e pellegrinaggi religiosi in Abruzzo (e qualunque altra destinazione), e di predisporre pacchetti turistici, soggiorni mare e montagna, soggiorni termali, soggiorni anziani, settimane bianche, crociere e programmi alternativi su misura, adattati in base alle particolari esigenze dei clienti. Organizza pacchetti completi anche per gruppi composti da poche unità di persone.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

GIUGNO 2000 - MAGGIO 2013

Paideia Travel

Agenzia Turistica

- Tipo di impiego

Socia e Accompagnatrice Turistica, **conseguimento della Direzione Tecnica di agenzia viaggi nel Dicembre 2007.**

- Principali mansioni e responsabilità

Segretaria con funzioni di amministrazione e contabilità, elaborazione di preventivi comprendenti servizi di trasporto pullman, ristorazione, pernottamento, guide specializzate in loco, ingressi e quant'altro necessario alle esigenze dei clienti. Organizzazione e logistica dei viaggi confermati dai clienti.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

MAGGIO 1990 - MAGGIO 2000

Valkiria Travel

Agenzia Turistica

- Tipo di impiego

Accompagnatrice Turistica e Segretaria. Attiva partecipazione ai progetti organizzati dalle APT del territorio Fermano e Piceno per la valorizzazione degli aspetti enogastronomici, paesaggistici e culturali del territorio, acquisendo nel merito ottime esperienze e competenze.

- Principali mansioni e responsabilità

Accompagnatrice Turistica e Segretaria, coadiutrice nell'elaborazione di programmi e pacchetti di viaggio con relativi preventivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- istituto di istruzione
- Principali materie

1984-1989

LICEO GINNASIO STATALE "ANNIBAL CARO"- FERMO - (DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA)

Latino, Greco, Italiano, Filosofia, Matematica,

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• orale	OTTIMO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• orale	MEDIO
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• orale	MEDIO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMO RAPPORTO CON I CLIENTI, CON I PARTNERS. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ED EMPATIA VERSO PERSONE DI ALTRE NAZIONALITÀ.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ORGANIZZARE CON ABILITÀ IL LAVORO DI SQUADRA O INDIVIDUALE, ORGANIZZAZIONE EVENTI. DISPONIBILITÀ H 24 NELLA PRONTA E BRILLANTE SOLUZIONE DI EVENTUALI PROBLEMI DEI CLIENTI DURANTE L'EFFETTUAZIONE DEI RELATIVI VIAGGI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE. OUTLOOK, ADOBE ACROBAT, POWER POINT. EDITING CON MAC, I SOCIAL, IL WEB.
PATENTE	BE

Do' il consenso al trattamento dei miei dati personali.