



EMANUELE D'ERCOLI

PROFESSIONAL SKILLS

SEO and Google Analytics
Market research
Web content development
Copywriting
Layout design
Photo & Video editing

PERSONAL SKILLS

Creative spirit
Reliable and professional
Organized
Time management
Team player
Fast learner
Motivated

CONTACT

ABOUT

Mi definisco come una persona intraprendente, carismatica e dinamica. Dopo il conseguimento del diploma di scuola superiore in "Amministrazione, Finanza e Marketing" ho deciso di intraprendere un percorso formativo nel settore turistico frequentando l'Istituto di Alta Formazione della regione Lazio (ITS). Concluso il biennio ho svolto prima uno stage formativo in un hotel 4 stelle nel centro di Roma per rinforzare le mie competenze pratiche e linguistiche, lavorando poi nei concierge di altre strutture alberghiere di stessa categoria. Al momento sono all'ultimo anno della laurea triennale presso la facoltà di "Economia e Commercio" classe "Scienze Aziendali" della Sapienza di Roma.

WORK EXPERIENCE

FRONT OFFICE HOTEL

Hotel The Building ** , Roma | Feb 22/12/2017 - 20/07/2018**

- Check In/ check out dei clienti
- Assistenza ed accoglienza ospiti
- Utilizzo software gestionale LEONARDO
- Gestione Extranet & OTA (Booking, Expedia, Air B&B etc.)
- Controllo ed inserimento prenotazioni ospiti
- Gestione cassa e chiusura della contabilità giornaliera

RECEPTIONIST

B&B La Maison D'Art, Via del Corso, Roma | 10/09/2017 - 10/11/2017

- Check In - Check Out clienti
- Assistenza ed accoglienza ospiti
- Utilizzo del Software gestionale HOTELIA
- Gestione del channel manager BLASTNESS
- Gestione Extranet & OTA (Booking, Expedia, Air B&B etc.)
- Controllo ed inserimento prenotazioni clienti
- gestione dei pagamenti online
- gestione cassa e chiusura della contabilità giornaliera

STAGE FORMATIVO FRONT & BACK OFFICE

Hotel delle Nazioni, Fontana di Trevi, Roma | 19/06/2017- 30/09/2017

- Check In - Check Out clienti
- Assistenza ed accoglienza ospiti
- Utilizzo del Software gestionale HOTELIA
- Gestione del channel manager BLASTNESS
- Gestione Extranet & OTA (Booking, Expedia, Air B&B etc.)
- Controllo ed inserimento prenotazioni clienti
- gestione dei pagamenti online
- gestione cassa e chiusura della contabilità giornaliera



EMANUELE D'ERCOLI

PROFESSIONAL SKILLS

SEO and Google Analytics
Market research
Web content development
Copywriting
Layout design
Photo & Video editing

PERSONAL SKILLS

Reliable and professional
Organized
Time management
Team player
Fast learner
Motivated

CONTACT

WORK EXPERIENCE

STAGE RAGIONIERE

Studio contabile Simonetta Rinaldi, Prati, Roma | 12/01/15 – 23/01/15 --
24/02/14 – 07/03/14

- Controllo ed inserimento fatture
- registrazione delle note di credito a clienti e fornitori
- registrazione fatture emesse e d'acquisto
- liquidazione mensile IVA
- dichiarazione IRAP ed IVA
- scritture di integrazione e rettifica.

STEWARD

ROME CUP 2013 "L'eccellenza della robotica a Roma"
Fondazione Mondo Digitale & Camera di Commercio Roma

- organizzazione e allestimento congresso
- assistenza e supporto logistico ai visitatori
- accoglienza ospiti
- attività di vigilanza e controllo degli spazi circostanti

EDUCATION

UNIVERSITÀ LA SAPIENZA ROMA

Laureando nella facoltà di ECONOMIA E COMMERCIO - Scienze
Aziendali | 23/09/2018 - in corso

FONDAZIONE ITS TURISMO ROMA

Diploma presso l' Istituto Superiore di Alta Formazione sul Turismo |
5/10/2015-15/09/2017

IIS LEOPOLDO PIRELLI ROMA

Diploma scuola superiore in "Amministrazione finanza e marketing"|
11/09/2010 - 25/06/2015



EMANUELE D'ERCOLI

PROFESSIONAL SKILLS

SEO and Google Analytics
Market research
Web content development
Copywriting
Layout design
Photo & Video Editing

PERSONAL SKILLS

Reliable and professional
Organized
Time management
Team player
Fast learner
Motivated

CONTACT

OTHER EXPERIENCE

CERTIFICATO ECDL PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER

AICA: Associazione Italiana per l' Informatica ed il Calcolo Automatico

- Elaborazione delle informazioni: utente avanzato
- Comunicazione digitale: utente avanzato
- Creazione di contenuti: utente autonomo
- Sicurezza digitale: utente avanzato
- Risoluzione problemi: utente autonomo

CERTIFICATO INGLESE LIVELLO B2

Cambridge School

- Ascolto: B2
- Lettura: C1
- Interazione: B2
- Produzione Orale;B2
- Produzione Scritta: C1

ATTESTATO DI "AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO"

Istituto di istruzione superiore "Leopoldo Pirelli"

- Norme del diritto civile in ambito immobiliare
- Studio, modifica e revisione delle tabelle millesimali e regolamentari
- Differenza tra il regolamento contrattuale e assembleare
- Convocazione e attribuzione dell'assemblea di condominio
- Locazione abitativa e commerciale
- Riforma legislativa del condominio, progetti e valutazioni.
- Norme di sicurezza degli impianti, 'abitabilità dell'immobile e certificazione antincendio

ATTESTATO CORSO "SICUREZZA DEL LAVORO - TECNICHE E STRUMENTI PER LA RICERCA DEL LAVORO"

Orienta s.p.a.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 101/2018 E DELL'ART. 13 GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679) AI FINI DELLA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE.