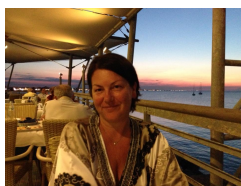


INFORMAZIONI PERSONALI



FRANCESCA FRATTA

Viale Palotta 15/c, 47922 Rimini, RN - ITALIA

338/8509500

francescafrattapaz@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 22/03/1971 | Nazionalità italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Lavorare in un ambiente creativo e dinamico.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2014-2019

Attività settore alberghiero.

Ristrutturazione hotel di proprietà e conseguente trasformazione in bed&breakfast a Rimini.

Attività attualmente svolta - titolare e gestione della piccola impresa, responsabile del buon funzionamento dell'azienda.

Primavera 2009-
settembre 2014

Gestione hotel Criss, Rivabella - Rimini

Gestione hotel Sabrina nord, Viserba - Rimini

Responsabilità della gestione e del buon funzionamento dell'albergo, delle risorse umane e finanziarie, della promozione del marketing dell'hotel stesso.

Gestione di tutto il personale dell'hotel; garantire una corretta gestione dell'esercizio, attitudine al problem solving; definire il pricing e la relativa distribuzione; controllare i costi e i ricavi, assumere e gestire il personale; mantenere i rapporti con l'esterno, farsi carico d'intrattenere un corretto rapporto con la clientela al fine di soddisfare le particolari richieste.

Primavera 2007-
settembre 2008

Collaborazione e gestione hotel di proprietà

Ricevimento clienti, gestione booking on line e telefonico, marketing e tutto ciò che riguarda il buon funzionamento di un albergo.

Attività edilizia - ristrutturazioni

Inverno 2007

Stage presso Studio Architettura Tarassi e Giulianelli

Progettazione per costruttori edili di edifici ad appartamenti di diverse metretature; ristrutturazione di edifici esistenti.

2003 - 2006

Libera professione in disegno e arredo d'interni - Israele

Collaborazione con costruttori edili per la Progettazione e arredamento d'interni di appartamenti di nuova costruzione, con attenzione alle esigenze del cliente su come predisporre le murature interne e gli eventuali arredi.

Ristrutturazioni d'interni e arredo di villette e appartamenti per privati ,

2000 - 2003

Studio GREENHAUS Arch. Ass., Tel Aviv - Israele

Organizzazione degli spazi e degli arredi d'ufficio.

L'orientamento lavorativo dello Studio è rivolto principalmente alla ristrutturazione e rinnovo locali di edifici amministrativi, adibiti ad uso ufficio sia pubblici che privati.

- 1999 - 2000 Studio CINZIA DELLARICCIA , Tel Aviv - Israele
Ricevimento clienti, gestione pratiche burocratiche, segreteria;
progettazione di gelaterie di un noto marchio israeliano, negozi di attività varie,
ristrutturazione d'interni.
- 1998 - 1999 Stage formativo presso Arch. MASSIMO BOTTINI, Santarcangelo, Rn - Italia
Tirocinio estivo con mansioni di tutto fare, da sopralluoghi ai cantieri, acquisizione dati,
progettazione e arredo d'interni in ristrutturazioni.
Acquisizione di nozioni di restauro e messa in sicurezza degli edifici.
- 1997 - 1998 Collaborazione con AGENZIA IMMOBILIARE TECNOCASA, Rimini - Italia
Ricevimento e gestione pratiche clienti. Ricerca di immobili per la vendita o l'affitto.
Colloqui preliminari per capire e individuare le esigenze del cliente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999 LAUREA IN ARCHITETTURA

Politecnico di Milano, Milano

- Disegno industriale
- Arredo d'interni (vecchio ordinamento)

1990 DIPLOMA IN RAGIONERIA

Istituto tecnico Valturio, Rimini

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C2	C2	C2	C2	C2
spagnolo	B2	B1	B2	B2	B1
francese	A1	A2	A1	A1	A1
ebraico	B2	A1	B2	B2	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Elevato spirito di gruppo, capacità di adattamento ad ambienti pluriculturali, dovute ai miei numerosi viaggi e soggiorni all'estero per l'acquisizione delle lingue e lavoro;
 ■ capacità di comunicazioni acquisite durante i periodi di studio all'università;
 ■ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di lavoro in hotel.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto alle relazioni con il pubblico e alle scadenze da rispettare; elevata capacità di gestire più persone sotto la mia direzione; grande attitudine al problem solving; forte autocontrollo.

Competenze informatiche

- Ottime conoscenze informatiche a partire dai sistemi operativi Windows e Mac
- Buona conoscenza dei pacchetti applicativi Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)
- Ottima gestione dell'elaborazione grafica dell'intera gamma dei prodotti Adobe (Photoshop, Illustrator)
- Ottime esperienze e capacità per l'elaborazione grafica 2D con i prodotti Autocad,
- conoscenza di base 3D

Altre competenze

- ottima manualità e creatività nell'elaborazione di manufatti artigianali e decori
- buona padronanza delle tecniche di pittura
- buona conoscenza di arte e cultura
- conoscenza di tecniche di rilassamento: yoga e meditazione
- feng shui
- architettura organica
- cucina

Patente di guida

patente di guida B

Dati personali

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".

Firma

Dott.ssa Francesca Fratta Pae