

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIGANI REBECCA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italia**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Aprile 2022 – a Settembre 2022 Addetta a Reception e Back Office a tempo determinato presso Perla Verde Hotel ****, Viale 2 Giugno 144, Milano Marittima (RA).**
Da Giugno 2022 – a Settembre 2020 Addetta a Reception e Back Office a tempo determinato presso Hotel Miramare **, Via Miramare 9, Cervia (RA).**
Da Giugno 2016 – a Luglio 2016 Stage scolastico in qualità di segretaria e supporto nella gestione degli ordini, presso azienda commerciale Arredobagno Cervia S.n.c., Cervia (RA).
Da Maggio 2015 – a Luglio 2015 Stage scolastico in qualità di segretaria e archivista presso azienda farmaceutica M-Pharma Italia S.r.l., Cervia (RA).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Da a.s. 2021 - in corso: studentessa presso corso di Laurea Magistrale in Amministrazione e Gestione d'impresa, curriculum di Amministrazione e Controllo (LM-77 Scienze Economico-Aziendali), Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Rimini (RM).**
Nell'a.s. 2021 ha conseguito il certificato Idoneità Linguistica di Inglese B2, attestata da CLA- Romagna (Centro Linguistico di Ateneo), Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Sede di Rimini.
Nell'a.s. 2021 ha conseguito il certificato di Idoneità Linguistica di Francese B1, attestata da CLA- Romagna (Centro Linguistico di

Ateneo), Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Sede di Rimini.

Da a.s. 2018 - 2021: Laurea Triennale in Economia del Turismo (classe L-33 – Scienze economiche) con votazione di 110/110 e Lode presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Rimini (RM), a cui consegue l'abilitazione per svolgere attività come:

- Addetto al project management
- Addetto a Market analysis
- Funzioni amministrative
- Direttore di azienda turistica e/o del personale
- Event developer

Ha realizzato l'elaborato finale di Laurea Triennale, discusso in sede di proclamazione, nell'ambito di Politica Economia e dell'Ambiente ed intitolato "L'evoluzione dei Centri Commerciali Artificiali in Italia".

La redazione dello stesso ha presupposto attività di raccolta di dati e richieste di compilazione di questionari ad aziende attive sia nel settore dei Centri Commerciali Artificiali (CCA) che in settori a monte o a valle della filiera produttiva.

L'organizzazione e la rielaborazione di tali elementi hanno portato alla compilazione di un censimento dei CCA aggiornato al 2021 al fine di sopperire alla mancanza di un censimento ufficiale che contesse informazioni riguardanti l'ultimo lustro.

Da Ottobre 2017 a Aprile 2017: ha conseguito il certificato di Idoneità Linguistica di Inglese b1, certificata da Cambridge English Language Assessment presso Liceo Scientifico Augusto Righi, Cesena (FC).

Da a.s. 2013 – 2018: Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado (Livello EQF4) con votazione di 88/100 presso Liceo Scientifico Statale Augusto Righi, Cesena (FC).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ha acquisito nel corso della carriera scolastica, lavorativa e personale un'ottima capacità di eloquio e di comunicazione in base al contesto. Ha una particolare predisposizione nell'operare in ambito logico matematico ed in quello economico, incrementata dalla formazione scolastica ricevuta. Possiede una particolare predisposizione nell'organizzazione e pianificazione di lavori programmati/progetti.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

Attestato di Idoneità Linguistica di Inglese B2 presso CLA-Romagna, Alma mater Studiorum

- Capacità di lettura **Eccellente**
- Capacità di scrittura **Eccellente**
- Capacità di espressione orale **Eccellente**

FRANCESE

Attestato di Idoneità Linguistica di Francese B1 presso CLA-Romagna,

	Alma mater Studiorum
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Ha lavorato in ambito turistico all'interno un ambiente multiculturale e variegato, mantenendo ottime relazioni di collaborazione con i colleghi e altrettanto ottimi rapporti con la clientela.</p> <p>Ha sviluppato le proprie competenze comunicative e relazionali anche in ambito universitario sia con i colleghi-studenti, che con i propri docenti.</p> <p>Ha compiuto attività sportivo a livello agonistico nel 2016 nella Serie D della società pallavolistica Cervia Volley, sviluppando valori di gioco di fair play e aiuto reciproco con gli allenatori e le compagne di squadra.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Ha avuto incarico di responsabile di Front Office e di Back office nelle esperienze lavorative in ambito turistico-alberghiero, con ruolo di coordinamento dei colleghi e formazione di stagisti.</p> <p>Ha acquisito competenze organizzative e di collaborazione con i colleghi nella realizzazione di progetti richiesti in ambito universitario.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buone competenze di utilizzo del pacchetto Office e ottime capacità nell'uso di Piattaforme Web, come MS Teams e Zoom.</p> <p>Conoscenze informatiche incrementate dallo svolgimento e superamento con votazione eccellente di esame di Informatica in sede universitaria.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Ha studiato lo strumento musicale flauto traverso e solfeggio presso Scuola Comunale di Musica G. Rossini, Cervia (RA).</p> <p>Ha acquisito ottime capacità nella scrittura di tesi, articoli o temi di vario genere attraverso le esperienze scolastiche e universitarie.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Data

23/02/23