

INFORMAZIONI PERSONALI

Elena Foscatò



Sesso Femmina | Data di nascita 19/09/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Luglio 2021 – presente

Receptionist e back office

Hotel Orion, Venezia, Italia

- Gestione delle prenotazioni, della posta, delle telefonate e dei programmi
- Accoglienza e assistenza alla clientela durante l'intero soggiorno
- Coordinamento del personale esterno incaricato della manutenzione dell'hotel
- Coordinamento fornitori
- Tenuta cassa e funzioni amministrative contabili
- Archiviazione e organizzazione di documenti cartacei come email, fatture, pratiche di prenotazione
- Pianificazione dei turni dei collaboratori
- Controllo dell'ordine e della pulizia della struttura
- Formazione personale

Luglio 2020 – Maggio 2021

Servizio di accoglienza e portineria

CUS Venezia, Venezia, Italia

- Servizio di accoglienza e portineria presso il centro sportivo universitario CUS Venezia

Settembre 2020 – Luglio 2021

Servizio di accoglienza e portineria

CO.L.SER Servizi, Filiale di Mestre, Venezia, Italia

- Servizio di accoglienza e portineria presso l'Università Iuav di Venezia

Aprile 2019 – Marzo 2020

Voyage – Europe – F&B Operations

The Gritti Palace, a Luxury Collection Hotel, Venezia, Italia

- Collaborazione diretta con tutti i reparti dell'Hotel con uno speciale focus in quelli F&B e Banqueting

Aprile – Ottobre 2018

Hostess

The Gritti Palace, a Luxury Collection Hotel, Venezia, Italia

- Hostess durante il servizio *fine dining* presso il ristorante Club del Doge all'interno dell'Hotel

Dicembre 2017 – Aprile 2018

Event & Banqueting Trainee

The Westin Europa & Regina, Venezia, Italia

- Stagista presso Ufficio Manifestazioni

Luglio 2017 – Settembre 2017

Segreteria e Hostess

UN-TAG The different approach, Roma, Italia

- Attività svolta pre e durante la 74^a Mostra del Cinema di Venezia la Biennale 2017, in occasione dell'evento "Salotto del Cinema", presso l'hotel San Clemente Palace Kempinski di Venezia

Marzo – Maggio 2017

Stagista presso la Biblioteca Nazionale Marciana di Venezia

Biblioteca Nazionale Marciana, Venezia, Italia

- Attività svolta presso l'ufficio Comunicazione e Valorizzazione con focus principale nella gestione di conferenze, eventi e mostre

Dicembre 2016 – Aprile 2017

Hostess

METE TRAVEL & EVENTS S.R.L., Milano, Italia

- Attività di accoglienza dei clienti Allianz Bank, presso il Teatro La Fenice e Malibran di Venezia

Agosto 2016 – Maggio 2017

Hostess e accoglienza

PG MANAGEMENT S..L., Venezia, Italia

- Attività di segreteria e organizzazione *vernissage* durante della 57^a Biennale Arte 2017
- Attività di segreteria in occasione del Carnevale di Venezia 2017
- Attività svolta durante la 73^a Mostra del Cinema di Venezia la Biennale 2016

Agosto – Settembre 2016

Hostess e Microfonista

ENDAR Centro Congressi S.N.C., Venezia, Italia

- Attività svolta in occasione della 73^a Mostra del Cinema di Venezia la Biennale 2016

Gennaio 2015 – Ottobre 2015

Stagista in Agenzia di Organizzazione di Eventi e Congressi

Nexa S.a.s., Venezia, Italia

- Segreteria Organizzativa

Ottobre 2014

Aiuto redazione per la realizzazione del programma televisivo *HIT – La canción*

Europroducciones TV, Veralia Contenidos Audiovisuales, Madrid, Spagna

- Selezione e gestione candidati
- Inserimento dati in procedura

Luglio – Settembre 2014

Venditrice e costumista presso *showroom* di modaIn Fashion, Nuestro Showroom, *Lola G^a Del Real*, Madrid, Spagna

- Attività di venditrice e costumista durante il periodo di campagna vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2015 – 2017 **Laurea Magistrale in “Lingue e Letterature Europee, Americane e Postcoloniali”
Percorso Iberistica**
Università Ca' Foscari di Venezia – Voto 108/110
- 2010 – 2013 **Laurea Triennale in “Lingue e Letterature Moderne e Contemporanee”
Inglese e Spagnolo**
Università Ca' Foscari di Venezia – Voto 101/110
- 2008 – 2009 **Diploma di Maturità Classica**
Liceo Classico M. Foscarini di Venezia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	Cambridge & Oxford School – First Certificate				
Spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1
	Diploma de la Lengua Española (DELE) B2				
Francese	A2	A2	A2	A2	A2
	Istituto Zambler				

- Capacità correlate al lavoro**
- Problem solving, lavoro di squadra, fortemente motivata, solida comunicazione orale, attenzione ai dettagli, abilità comunicative e interpersonali
- Competenze comunicative**
- Possiedo buone capacità comunicative naturali, affinate durante le mie esperienze universitarie e lavorative
- Competenze organizzative e gestionali**
- Grazie a un carattere solare, interagisco con facilità nei gruppi di lavoro che, in certe circostanze, ho avuto modo anche di coordinare come responsabile
 - Svolgo con precisione e autonomia i compiti assegnati e agisco con efficace proattività
- Competenze professionali**
- Buona conoscenza di sistemi operativi Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, social network e Oracle Opera PMS
 - Esperienza di sei mesi vissuti a Madrid, Spagna
- Altre competenze**
- Nutro la passione per i viaggi, la ristorazione, l'arte, la musica, il cinema
 - Volontaria presso l'Ospedale Civile di Venezia come assistente di bambini in reparto
 - Ragazza alla pari, in Italia e all'estero, anche presso strutture alberghiere
 - Dal 2015 al 2019 gestione di un appartamento turistico nel centro storico di Venezia, dal punto di vista promozionale, amministrativo e di accoglienza Ospiti
- Patente di guida** B

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Luogo e data
Venezia, 02 febbraio 2026

Firma

