



Martina Manna

Data di nascita: 31/01/1994

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

 Piazza Matteotti, 2,
73014 Gallipoli, Italia
(Abitazione)

 martinamanna924@gmail.com

 (+39) 3272677233



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

● **MrGroup Srl** Tuglie, Italia

Account manager

01/09/2025 – Attuale

● **Camping La Vecchia Torre Srl** Gallipoli, Italia

Direttrice di struttura di ricezione

03/03/2022 – Attuale

● **Hotel Victoria Srl** Gallipoli, Italia

Specialista di back office

31/03/2021 – 29/11/2021

Gestione prenotazioni, dirette e indirette tramite i principali canali di prenotazione, emissione fatture e ricevute, archiviazione fatture e ricevute, gestione social media, gestione ordini, assistenza clienti, sia telefonica che tramite e-mail.

● **Mediatica Spa** Sannicola, Italia

Operatore telefonico

09/2020 – 10/2020

● **Statila Srl** Gallipoli, Italia

Addetta alla reception

06/2020 – 09/2020

Gestione del B&B Dimora Storica Briganti: accoglienza ospiti, gestione prenotazioni, emissione fatture e ricevute, archiviazione fatture e ricevute, gestione social media, gestione ordini, gestione principali programmi gestionali, informazioni turistiche, organizzazione escursioni e visite guidate, assistenza clienti.

● **Hotel Victoria Srl** Gallipoli, Italia

Specialista di back office

05/2019 – 11/2019

Gestione prenotazioni, dirette e indirette tramite i principali canali di prenotazione, emissione fatture e ricevute, archiviazione fatture e ricevute, gestione social media, gestione ordini, assistenza clienti, sia telefonica che tramite e-mail.

● **Hotel Victoria Srl** Gallipoli, Italia

Impiegata d'ufficio

05/2018 – 08/2018

Gestione prenotazioni, emissione fatture e ricevute, archiviazione fatture e ricevute, gestione social media, gestione ordini, gestione principali programmi gestionali, assistenza clienti, gestione personale.

● **Hotel Victoria Srl** Gallipoli, Italia

Addetta alla reception

04/2017 – 08/2017

Accoglienza ospiti, gestione prenotazioni, emissione fatture e ricevute, archiviazione fatture e ricevute, gestione social media, gestione ordini,

gestione principali programmi gestionali, informazioni turistiche, organizzazione escursioni e visite guidate, assistenza clienti.

Comune di Gallipoli Gallipoli, Italia

Impiegata presso un ufficio turistico

05/2015 – 08/2015

Informatrice turistica, organizzazione escursioni e visite guidate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2021 – ATTUALE Lecce , Italia

Master di I Livello, Agrifood Local and Wine Management Università Luis Jean Monnet

Indirizzo 73100, Lecce , Italia

2016 – 2020 Torino, Italia

Laurea Magistrale in Scienze Internazionali Università di Torino

04/2019 – 07/2019 Tirana, Albania

Tirocinio Formativo Ambasciata d'Italia a Tirana

2013 – 2017 Lecce, Italia

Laurea Triennale in Scienze e Tecniche della Mediazione Linguistica Università del Salento

08/2016 – 02/2017 Vitoria - Gasteiz, Spagna

Erasmus + Universidad del País Vasco

2007 – 2013 Gallipoli, Italia

Diploma di Liceo Scientifico Liceo Q. Ennio

14/12/2021 – ATTUALE Bagnolo del Salento, Italia

Tirocinio Formativo Menhir Salento Spa

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto C1

Lettura C2

Scrittura C1

Produzione orale C1

Interazione orale C1

Spagnolo

Ascolto C1

Lettura C1

Scrittura C1

Produzione orale C1

Interazione orale C1

Arabo

Ascolto B1

Lettura B1

Scrittura B1

Produzione orale B1

Interazione orale B1

Ascolto A2
Lettura A2
Scrittura A2

Produzione orale A2
Interazione orale A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Microsoft Office | Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android | Windows | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | GoogleChrome | office | Android | Google | Instagram | Outlook

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

2008 – ATTUALE Italia

● **Volontariato Legambiente**

Socio Legambiente, organizzazione campi di volontariato Legambiente, sensibilizzazione ambientale, pulizia spiagge e boschi, seminari e conferenze.

HOBBY E INTERESSI

● **Passioni**

La mia passione più grande è viaggiare, conoscere nuove culture e scoprire nuovi paesaggi.

Di conseguenza amo la fotografia, le lingue e organizzare esperienze.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

● **Capacità di adattamento, problem solving e team working**

Ottima capacità di adattamento all'interno degli ambienti lavorativi e applicazione delle direttive.

Ottima capacità di team working, gestione del lavoro e organizzazione del lavoro di gruppo.

Attitudine al problem solving facendo fronte ad imprevisti anche in contesti frenetici e dinamici.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Capacità organizzative**

Ottime capacità di organizzazione del lavoro personale e di gruppo.

Ottime capacità di organizzazione di eventi e social media guadagnate principalmente durante la mia esperienza lavorativa presso l'ambasciata italiana a Tirana.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Ottime competenze comunicative e interpersonali**

Ottima capacità comunicativa, di espressione e di comprensione raggiunte grazie ai miei studi e alle mie esperienze lavorative.

Ottima capacità di adattamento a nuovi ambienti sia sociali che lavorativi grazie alle mie esperienze di viaggio e di studio all'estero (Erasmus in Vitoria Gasteiz - Spain, CWMUN in New York e tirocinio MAECI presso l'ambasciata d'Italia a Tirana).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".