

# Curriculum Vitae

## **DATI PERSONALI.**

**Cognome:** Cioffi.

**Nome:** Anna.

**Luogo e data di nascita:** Vico Equense, 18/02/1963.

**Residenza:** Via Enrico Caruso n.12- 80026 Casoria (NA)

**Telefono:** +393394623250 - +39(0)81/7573151.

**E-Mail:** [annacioffi1963@libero.it](mailto:annacioffi1963@libero.it).

**Patente:** Cat. B - Automunita.



## **ISTRUZIONE.**

*Diploma di Perito Tecnico Commerciale conseguito nell'anno 1982.*

## **COMPETENZE CULTURALI.**

*Buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata.*

*Ottima conoscenza dell'informatica applicata e capacità di utilizzo di Microsoft Word, Excel, Internet Explorer.*

*Ottima conoscenza del programma di gestione alberghiera "Soluzione Hotel".*

*Ottima conoscenza del programma di gestione alberghiera "Passepartout Hotels".*

*Ottime nozioni di Psicologia relazionale correlate all'accoglienza in albergo.*

*Ottime conoscenze sull'organizzazione ed amministrazione di un'impresa ricettiva, sulla legislazione turistica e sull'utilizzo di avanzati sistemi informatici.*

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI.**

**1983 - 1998:** *Responsabile vendite ed eventi presso la Gargiulo e Maiello S.r.L., società operante nella distribuzione all'ingrosso di prodotti di profumeria e cosmetica. Principali mansioni e responsabilità: definizione delle strategie commerciali; gestione dell'area vendite; organizzazione eventi aziendali.*

**2000 - 2004:** *Direttore presso l'Hotel - Centro Congressi Futura\*\*\*\* di Casoria (Na). Principali mansioni e responsabilità: Start-up della struttura; organizzazione, coordinamento e controllo di gestione di tutti i settori dell'Hotel; gestione di gruppi, meetings ed eventi in genere; gestione dell'area vendite in particolare del segmento Corporate.*

**2004 - 2006:** *Vicedirettore presso il Magri's Hotel\*\*\*\* di Napoli. Principali mansioni e responsabilità: supervisione delle fasi di pre-opening; start-up della struttura; organizzazione e coordinamento del reparto ricevimento nonché del reparto piani e del reparto ristorativo; gestione di gruppi, meetings ed eventi in genere; gestione dei rapporti con altri operatori del settore turistico (ADV, Tour Operators) e con le aziende del territorio; gestione dell'area vendite e partecipazione ai principali eventi fieristici nazionali (TTG Rimini, BIT Milano, GLOBE Roma, BMT Napoli); gestione della comunicazione interna ed esterna all'azienda.*

**2006 - 2008:** *Direttore presso il Magri's Hotel\*\*\*\* di Napoli. Principali mansioni e responsabilità: organizzazione, coordinamento e controllo di gestione di tutti i settori dell'Hotel, gestione di gruppi, meetings ed eventi in genere; gestione dei rapporti con altri operatori del settore turistico (ADV, Tour Operators) e con le aziende del territorio; gestione dell'area vendite e partecipazione ai principali eventi fieristici nazionali (TTG Rimini, BIT Milano, GLOBE Roma, BMT Napoli) ed internazionali (WTM Londra); gestione della comunicazione interna ed esterna (tramite anche la creazione di strumenti pubblicitari e promozionali).*

**2008 - 2011:** *Direttore presso l'Hotel - Centro Congressi San Mauro\*\*\*\* di Casa/nuovo di Napoli. Principali mansioni e responsabilità: organizzazione, coordinamento e controllo di gestione di tutti i settori dell'Hotel, gestione di gruppi, meetings ed eventi in genere; gestione dei rapporti con altri operatori del settore turistico (ADV, Tour Operators) e con le aziende del territorio; gestione dell'area vendite e partecipazione ai principali eventi fieristici nazionali (TTG Rimini, BIT Milano, GLOBE Roma, BMT Napoli) ed internazionali (WTM Londra, FI TUR Madrid, ITB Berlino); gestione della comunicazione interna ed esterna (tramite anche la creazione di strumenti pubblicitari e promozionali).*

**2011 - 2012:** *Direttore presso l'Hotel – Cala Moresca\*\*\*S di Bacoli (NA) . Principali mansioni e responsabilità per il rilancio e posizionamento sul mercato della struttura; organizzazione, coordinamento e controllo di gestione di tutti i settori dell'hotel, gestione gruppi, meeting, matrimoni, banchettistica, controllo e gestione di n. 3 ristoranti, controllo e gestione piscina ed area mare. Gestione dell'area vendita e partecipazione ai principale eventi fieristici nazionali (TTG Rimini, BIT Milano, BMT Napoli) ed internazionali ( WTM Londra, FITUR Madrid, ITB Berlino).*

**2012 :** *Direttore presso l'Hotel – Bruman\*\*\*\* di Casoria (Na). Principali mansioni e responsabilità: Start-up della struttura, organizzazione, coordinamento e controllo di gestione di tutti i settori dell'hotel, gestione di gruppi, meeting ed eventi in genere, gestione dell'area vendite in particolare del segmento corporate e partecipazione ai principali eventi fieristici nazionali (TTG Rimini, BIT Milano, BMT Napoli).*

**2013 ad oggi :** *Amministratore delegato della ManzoGroup srls esercente l'attività alberghiera ed extralberghiera con l'Hotel Cineholiday e il Bed and breakfast Anna's Family Nella città di Napoli*

## **COMPETENZE TECNICHE.**

*Competenze specifiche nell'avviamento, nell'organizzazione, nell'amministrazione e nella commercializzazione dell'azienda alberghiera.*

## **ALTRE INFORMAZIONI.**

*Membro ADA - Associazione Direttori d'Albergo.*

*Membro Manageritalia.*

*Premio Donna Speciale "Tonia Accardo" 2008 nell'ambito della Manifestazione "Donne all'Opera: incontri Di...vini" patrocinata dal Comune di Ercolano e dalla Regione Campania.*

*Ottima predisposizione ai contatti umani.*

*Ottima capacità di gestione della customer care.*

*Ottima capacità di problem solving.*

*Ottime capacità di adattamento.*

*Con il presente autorizzo al trattamento dei dati personali (L. 196/03).*

**Anna Cioffi**