

INFORMAZIONI PERSONALI



Teresa Sgariglia

📍 Osimo (AN). Via Jesi, 263. 60027 Italy.
 📞 3495548903
 ✉ teresa.sgariglia@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 10/12/1983 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ottobre 2020 – Presente

Docente

Ist. Alberghiero Einstein Nebbia (<https://www.einstein-nebbia.edu.it/>)
 Ist. Professionale Podesti Calzecchi Onesti (<https://www.podestionesti.edu.it/>)
 Ist. Alberghiero IPSEO Varnelli (<https://ipseoavarnelli.edu.it/>)

Dicembre 2020 – Presente

Web developer

www.teresasgariglia.it
 • Programmazione siti web Front e Back-end.

Luglio 2020 – Settembre 2020

Portalettere

Poste Italiane S.p.a. (www.poste.it)
 • Scasellamento posta ordinaria, lavoro preparatorio pezzi a firma.
 • Consegna su mezzo della corrispondenza secondo le procedure con acquisizione su palmare e relativo rilascio dell'autorizzazione/firma del destinatario per i pezzi a firma.
 • Rientro al CD, lavoro di chiusura.

Dicembre 2019 – Luglio 2020

Assistente amministrativa

B4 Living Spa (www.bontempi.it)
 • Inserimento dati delle bollette doganali nel software AS400. Gestione della posta e relative comunicazioni quali: richiesta documentazione, solleciti. Archiviazione documenti.

Giugno 2019 – Settembre 2019

Addetta allo IAT (Ufficio Turistico) – COMUNE DI OSIMO

ASSO (<https://www.asso-osimo.it/>)
 • Gestione relazioni coi visitatori alla città di Osimo, gestione centralino e mail IAT. Attività di guida turistica alla città di Osimo ed alle sue grotte (in italiano, inglese e spagnolo).
 • Attività di archiviazione e merchandising del materiale informativo/gadgets turistici.

Novembre 2018 – Marzo 2019

Help Desk CED e Informagiovani – COMUNE DI OSIMO

ASSO (<https://www.asso-osimo.it/>)
 • Supporto informatico ai dipendenti del Comune di Osimo.
 • Inizializzazione PC e aggiornamento sito Web Informagiovani.
 • Incrocio domanda/offerta lavoro e formazione giovanile.

Dicembre 2017 – Giugno 2018

Collaboratrice ATA (saltuario)

MIUR (<http://www.miur.gov.it/>)
 • Accoglienza e sorveglianza alunni. Pulizia dei locali. Collaborazione coi docenti.

Dicembre 2015 – Novembre 2017

Impiegata front/back office

DSV ANCONA (<http://www.it.dsv.com/>)
 • Gestione centralino/mail in italiano e in lingua inglese, gestione tecnica hardware della filiale, start-up logistica.

Maggio 2015 - Luglio 2015
Giugno 2013 e Maggio 2014
Settembre 2000 - Giugno 2002

Curriculum Vitae

- back office amministrativo.
- segreteria commerciale.

Hostess

NUMANA BLU / LA SENK/ TO GET EVENTI / I.P.S.C. PODESTI (www.numanablui.it/
<https://lasenk.wordpress.com/> // www.toget.it/ // www.iispodestionesti.it/)

- **HOSTESS TURISTICA:** Servizio di accoglienza ,informazioni e "Rent a bike" al "Punto Blu" (campeggio "Numana Blu", Numana).
- **HOSTESS PROMOZIONALE:** Servizio di accoglienza e informazioni. Centro Commerciale "Cuore Adriatico", Civitanova Marche(Agenzia promozionale "La Senk", Milano).
Hostessing per giochi preziosi, illustrazione del prodotto al cliente finale (make-up bambine). Centro commerciale "Il maestrale", Senigallia(Agenzia promozionale "To Get", San Cesareo sul Panaro,MO).
- Servizi di **HOSTESS CONGRESSUALE**(Istituto Superiore "F. Podesti", Ancona).

Gennaio 2013 – Dicembre 2013

Centralinista lingue estere (VEDERE REFERENZE)

SEAV s.r.l. (www.seav.com)

- Utilizzo del centralino (smistamento telefonate in italiano e in lingua, chiamate in uscita), fax (in entrata e uscita) computer (smistamento mail, utilizzo software aziendale, utilizzo Office).
- Raccolta, selezione ed elaborazione di informazioni e dati su gestionale Essenzia.
- Gestione dell'archivio cartaceo clienti e fornitori (DDT, fatture, ordini, lettere, documenti).

Settembre 2011 – Gennaio 2012

Commerciale e Digital marketer

GEST. HOTEL (Hotel Regina) (www.hotelristoranteregina.com)

- Sviluppo portafoglio nuovi clienti, consolidamento vecchio.
 - Contatto con enti privati e pubblici, italiani ed esteri per il raggiungimento di accordi commerciali.
 - Valorizzazione dell'offerta recettiva attraverso la creazione di pacchetti viaggio facendo riferimento alle risorse culturali, artistiche, religiose ed eno-gastronomiche della regione Marche.
- MOTIVO FINE RAPPORTO: CHIUSURA ATTIVITA'.

Giugno 2011 – Settembre 2011

Operatrice museale

SO.MA. (milica@somasrl.com)

- Attività di accoglienza all'estensione marchigiana della Biennale artistica di Venezia (Mole Vanvitelliana, Ancona).

Dicembre 2010

Addetta alle vendite

SARNI ORO (www.sarnioro.it)

- Gestione cassa, inventario, pulizie.

Giugno - Settembre 2010

Agente di viaggio

HALLEY TOURS (www.halleytours.com)

- Creazione pacchetti di viaggio per gruppi.
 - Assistenza ai clienti dalla partenza al rientro.
 - Sviluppo portafoglio nuovi clienti, consolidamento vecchio.
- MOTIVO FINE RAPPORTO: MANCATA RETRIBUZIONE.

Maggio 2004 – Settembre 2004

Cameriera ai piani / Addetta sala bar

DEMO'S HOTEL (www.hoteldemos.com)

- Predisposizione breakfast e lunch per gli ospiti dell'hotel. Gestione del bancone bar.

Gennaio 2004 – Gennaio2009

Presidente dell'Associazione "Divertimondo, animazione per bambini"

ASSOCIAZIONE "DIVERTIMONDO"

- Creazione di attività ludiche per l'infanzia, svolgimento delle attività con i bambini in eventi privati e pubblici. Coordinamento degli aspetti amministrativi, fiscali e assicurativi.

Gennaio 2003 – Giugno 2003

Supporto all'insegnamento "Montessori"

THE WENDY'S HOUSE EARLY LEARNING&DAY CARE CENTRE (Templeogue, Dublin 16)
(<https://goo.gl/maps/g5HckZnKunYfe5tJ8>)

- Supporto e programmazione delle attività didattiche con metodo "Montessori" insieme all'insegnante principale all'interno della scuola dell'infanzia "The Wendy's House" a Dublino (Stillorgan, Dublin 18). Svolgimento delle attività insieme ai bambini madrelingua inglese.

Ottobre 2002 –Dicembre 2002

Addetta al banco gastronomia

EAST – MEDITERRANEAN FOOD SHOP (Portobello, Dublin 2)

- Preparazione "Wraps" caldi, Couscous, Humus e altri cibi provenienti dalla zona Mediterranea (Italia, Grecia, Nord Africa).
- Vendita di prodotti tipici della zona Mediterranea (olio d'oliva, pasta, vino).

Febbraio 2020 – Dicembre 2020

Corso di “Tecnico di programmazione Siti Web”

REGIONE MARCHE TRAMITE “ASSOCIAZIONE FCS” Via Gallodoro nr. 66/ter – 60035 Jesi (AN)
Specializzazione di II livello per la programmazione dei linguaggi HTML5, CSS3, JAVASCRIPT e relative librerie: Bootstrap, JQuery. Conoscenza di PHP, ASP.NET. Conoscenza UX e UI. Gestione CMS (Wordpress).

Creazione di un sito Web da zero e messa online del sito.

Febbraio 2011 – Aprile 2011

Stage di Operatrice booking

“CALL WORLD” Direct Marketing Specialist, collaboratore “EDEN VIAGGI” (Via Albertini 36, Gross Ancona Blocco I1 60131 Ancona).

- Uso del software AS 400, Elasticità nel gestire le richieste telefoniche B2B.

Settembre 2003 – Marzo 2010

Laurea in “Discipline della mediazione linguistica”

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA, Facoltà di lettere e filosofia.

- Apprendimento delle lingue inglese, spagnolo e cinese scritto e parlato. Fondamenti di economia, diritto, informatica e sociologia.

Gennaio 2008 – Giugno 2008

Attestato “Erasmus studio”

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LEÓN (León, Spagna)

- Conoscenza sul campo della lingua spagnola, scritta e parlata.

Settembre 1997 – Luglio 2002

Diploma superiore in “Perito dei servizi turistici” - Attestato di comunicazione e marketing turistico

I.P.S.C. PODESTI (Ancona)

- Studio dell'economia turistica, delle lingue inglese e tedesco scritto e parlato, psicologia e diritto.
- Simulazioni di accoglienza in: Ufficio del turismo, hotel, agenzia di viaggi.
- Creazione di un sito web con rilascio di attestato riconosciuto dalla regione Marche.

Agosto 2000

Settembre 2002–Ottobre 2002

Attestati di partecipazione ai corsi di lingua inglese all'estero

CALLAN SCHOOL – Corso intensivo di una settimana. Esercitazione della lingua inglese scritta e parlata sul campo. Level: Elementary (Londra, Inghilterra).

EMERALD CULTURAL INSTITUTE – Corso intensivo di un mese. Esercitazione della lingua inglese scritta e parlata sul campo. Level: Pre-Intermediate (Dublino, Irlanda).

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO
	C1				
Spagnolo	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO
	B2				
Cinese	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO ELEMENTARE
	A1+				

COMPETENZE PROFESSIONALI

L'esperienza del soggiorno studio/lavoro che ho sostenuto a Dublino da settembre 2002 a Giugno 2003 e quella dell'Erasmus studio da gennaio a giugno 2007 mi hanno conferito la conoscenza capillare scritta e parlata della lingua inglese e spagnola. Posso affermare oggi, dopo il consolidamento formativo dell'università e professionale degli ambiti lavorativi in cui sono stata, di parlare fluentemente queste lingue ed avere una produzione scritta ottima.

Conoscenze base in altri ambiti linguistici sono quelle riferite alle lingue: cinese, tedesco e francese.

**COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI**

L'esperienza di cinque anni che ho avuto come presidente nell'associazione non a scopo di lucro "Divertimondo, animazione per bambini" (2004 – 2009), mi ha conferito la leadership necessaria a coordinare un team di 5-6 persone. Ho imparato poi attraverso questo e i vari altri impieghi a pianificare degli obiettivi e a raggiungerli nei limiti temporali preposti.

**COMPETENZE
INFORMATICHE**

- Conoscenza dei linguaggi HTML5, CSS3, JAVASCRIPT e relative librerie: BOOTSTRAP E JQUERY. Conoscenza di PHP e Asp.net. Programmazione e sviluppo UI e UX.
- Ottima conoscenza di Windows, in particolare dei software: Office (Word, Excel, Power point); programmi di posta elettronica (MozillaThunderbird, Outlook Express etc.), Adobe Reader, Internet (social marketing).
- Attestato ECDL "Full Standard"
- Conoscenza AS400.

**COMPETENZE
COMUNICATIVE**

I soggiorni all'estero e la varietà di lavori che ho intrapreso (non elencati tutti in questo CV per esigenza di sintesi) mi hanno reso molto elastica nei ruoli e mi hanno conferito empatia con tutti i tipi di interlocutore. Inoltre mi hanno insegnato ad lavorare con iniziativa e spirito di squadra, ma anche con una buona leadership.

ULTERIORI INFORMAZIONI**PATENTE DI GUIDA**

B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.