



**Davide**  
Casazza

**DATA DI NASCITA:**  
21/09/1995

## CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile



via Roma 95  
28041 Arona, Italia



[casazza21@gmail.com](mailto:casazza21@gmail.com)



(+39) 3498228128

## PRESENTAZIONE

Ragazzo volenteroso, ha lavorato nel settore del turismo tra agenzie di viaggio ed hotel, con una parentesi nel settore commerciale di vendita online. Attualmente, in parallelo alla vita lavorativa, frequenta l'Università Statale di Milano indirizzo Scienze dei Beni Culturali

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**10/03/2017 - ATTUALE**

### Impiegato/ Addetto alla reception

Hotel Antares Arona \*\*\*\*

- **Accoglienza e ricevimento ospiti** con tutte le operazioni di check-in e check-out.
- Addetto alle prenotazioni e assegnazione camere. Operazioni complete di **Front Office & Back Office**.
- **Contabilità** ( ricevute, fatture emesse/ fatture fornitori, prima nota , taxa di soggiorno) e chiusura corrispettivi giornalieri.
- Costante rapporto con il personale ai piani per i vari compiti alberghieri.
- Addetto **comunicazione** ( gestione sito web e social )
- **Organizzazione eventi** ( convegni, teatro, concerti) presso Palacongressi Arona, struttura congressuale facente parte dell'hotel
- Segreteria generica d'ufficio, compiti di organizzazione del lavoro e ricerca di eventuali gruppi o clienti. Studio del mercato turistico.

[www.antaesarona.com](http://www.antaesarona.com) | Arona, Italia

**15/10/2015 - 15/12/2016**

### Impiegato/ Addetto alla reception

Hotel Michelangelo Arona \*\*\*

- **Accoglienza e ricevimento ospiti** con tutte le operazioni di check-in e check-out.
- Operazioni complete di **Front Office & Back Office**.
- **Contabilità** ( ricevute, fatture emesse/ fatture fornitori, prima nota ) e chiusura corrispettivi giornalieri.
- Costante rapporto con il personale ai piani per i vari compiti alberghieri e **organizzazione planning** della giornata lavorativa
- Segreteria generica d'ufficio
- Gestione portali di prenotazioni ( Booking.com/Expedia )

Arona, Italia

**15/11/2015 - 15/10/2016**

### Addetto vendite online

Pro&Wear Abbigliamento Antinfortunistico U-POWER

- **Vendita Online** tramite portale CMS Magento di abbigliamento antinfortunistico marcato **U-Power**
- Pubblicità tramite **social network, mail marketing**
- Ricezione prodotto, stoccaggio, ricezione acquisto, evasione, pagamento online, imballaggio e spedizione.
- **Emissione fattura/ ricevuta**
- **Inserimento dei prodotti** sulla piattaforma di vendita in più lingue
- **Rapporti post-vendita**, mailing-list, rapporti con la clientela
- Lavoro di squadra nella gestione dei prodotti

[www.proandwear.com](http://www.proandwear.com) | Arona, Italia

**01/06/2014 - 01/08/2014**

### ● **Operatore di agenzia di viaggio/operatrice di agenzia di viaggio**

Agenzia Viaggio " Le Marmotte "

Stage

- Vendite e organizzazione **pacchetti viaggio** e viaggi personalizzati.
- **Vendite biglietti aerei** tramite portali ( Es. EasyJet )
- Organizzazione e vendita soggiorni presso strutture ricettive nel territorio italiano con annesso studio di esse tramite recensioni e chiamate in loco
- **Contabilità; Rapporto costante con la clientela.**
- Visione superficiale dei sistemi GDS.

[www.lemarmotte.it](http://www.lemarmotte.it) | Arona, Italia

**01/05/2019 - ATTUALE** - Italia

### ● **Social Media Manager - Responsabile comunicazione**

Enti privati - Attività non remunerata

Responsabile comunicazione di organizzazioni politiche. Responsabile pagine social facebook, instagram. Pubblicazione comunicati stampa. Organizzazione uscite post per orario e tipologia, creazione locandine e immagini mediante l'uso di app specifiche per l'editing o videomaker. Inserisco l'attività di social Media Manager nel mio curriculum perchè si tratta comunque di un'attività professionale a tutti gli effetti dove organizzazione, responsabilità e impegno devono caratterizzare il lavoro. Attività non remunerata svolta per passione e nel tempo libero in parallelo alla mia attività lavorativa quotidiana.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**01/03/2019 - 26/09/2019** - Roma, Italia

### ● **Attestato Online in Geopolitica e Relazioni Internazionali**

Centro studi di Geopolitica e Relazioni Internazionali - CEMAS Università La Sapienza

Principali Tematiche

- Teoria della geopolitica
- Relazioni Internazionali
- Storia moderna, storia contemporanea
- Diritto pubblico, diritto amministrativo
- Geografia internazionale
- Geopolitica dell'Energia
- Istituzioni Europee e internazionali

Livello 6 EQF

09/2009 - 07/2015 - Arona, Italia

● **Diploma in Perito Turistico - Valutazione Finale 83/100**

Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria " Enrico Fermi "

- Economia aziendale e turistica
- Arte e Territorio
- Lingue straniere ( Inglese, francese, tedesco )
- Geografia turistica

Livello 5 EQF

01/10/2019 - 20/06/2020 - Milano, Italia

● **Diploma Formazione Politica**

Scuola di formazione politica

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

### inglese

Ascolto <b>B2</b>	Lettura <b>B2</b>	Produzione orale <b>B2</b>	Interazione orale <b>B2</b>	Scrittura <b>B2</b>
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

### francese

Ascolto <b>B2</b>	Lettura <b>B2</b>	Produzione orale <b>B1</b>	Interazione orale <b>B1</b>	Scrittura <b>A2</b>
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

### tedesco

Ascolto <b>A2</b>	Lettura <b>A2</b>	Produzione orale <b>A2</b>	Interazione orale <b>A2</b>	Scrittura <b>A1</b>
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

## RETI E AFFILIAZIONI

● **Appartenenza a gruppi / associazioni**

"Associazione La Rocca nel Cuore" Arona

La Rocca nel Cuore è una Associazione apolitica e senza scopo di lucro fondata dai volontari che partecipano attivamente dal 2011 al recupero del Parco della Rocca Borromeo di Arona.

L'obbiettivo è di conservare e ben mantenere il sito turistico dando così l'opportunità a tutti di godere ed apprezzare questo luogo

## PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

- Buone competenze organizzative acquisite durante i miei differenti percorsi lavorativi nonostante la mia giovane età
- Buona gestione del tempo e delle priorità
- Buona organizzazione del lavoro e degli obiettivi prefissati
- Buona gestione del gruppo e del lavoro in team
- Buona organizzazione in ambienti sotto-stress migliorate anche grazie ad un periodo di volontario nella ricerca cinofila di soccorso

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

### ● **Competenze comunicative e interpersonali.**

- Buone competenze comunicative acquisite durante il mio percorso lavorativo nelle strutture ricettive
- Buone capacità comunicative migliorate anche grazie ad attività extra-lavorative di squadra
- Propensione a parlare in pubblico e ad interagire molto spesso con le persone

## COMPETENZE PROFESSIONALI

### ● **Competenze professionali**

- Buone competenze in ambito turistico ed economico d'ufficio.
- Uso terminali POS, uso gestionali alberghieri e buone competenze nell'uso di piattaforme online di booking e gestionali

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### ● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.