



PIETRO RIBEZZI

📍 Viale Monza, 355, 20126, MILANO, MI

☎️ 0277925139

✉️ pietro.ribezzi@libero.it

🚗 B

Capacità e competenze

- Conoscenza dei principi organizzativi
 - Esperienza nella gestione di team
 - Multitasking
 - Uso dei principali strumenti informatici
 - Problem solving
 - Conoscenza settore alberghiero
 - Capacità relazionali
 - Competenze gestionali
 -
- Doti organizzative
 - Capacità di negoziazione
 - Esperienza di supporto allo sviluppo del bambino
 - Pazienza e dedizione
 - Pianificazione delle lezioni
 - Educazione elementare
 - Insegnante Sostegno
 - Insegnante inglese

Esperienze lavorative e professionali

A/S 2024/25 I.C.DANTE (GALLARATE) INSEGNANTE SOSTEGNO SC. PRIMARIA
A/S 2023/24 I.C. DANTE (GALLARATE) INSEGNANTE SOSTEGNO SC. PRIMARIA
A/S 2022/23 I.C. BERTACCHI (BUSTO A.) INSEGNANTE INGLESE E SOSTEGNO (SEC. 1° GR.)
A/S 2021/22 I.C.DANTE (GALLARATE) INSEGNANTE SOSTEGNO S.C. PRIMARIA

Maggio 2017

GRUPPO HD SRL

SESTO SAN GIOVANNI

Aprile 2021

DIRETTORE HOTEL QUADRO B.

- Progettazione di servizi e attività, che hanno riscontrato un notevole successo tra gli ospiti e hanno influito positivamente sulle review ricevute.
- Gestione dei rapporti con enti, istituzioni e autorità competenti per l'organizzazione di attività turistiche, sportive, culturali e di animazione.
- Ricerca e selezione dei migliori fornitori, gestione delle trattative, monitoraggio degli approvvigionamenti ed erogazione dei pagamenti.
- Gestione dei rapporti e delle negoziazioni con agenzie di viaggi, tour operator e servizi turistici locali per la creazione di sinergie volte al mutuo beneficio.
- Presidio e collaborazione alle attività di accoglienza e assistenza ai clienti per appianare eventuali divergenze e garantire la completa soddisfazione degli ospiti.
- Definizione di offerte stagionali, anche in collaborazione con altre strutture del luogo, per l'incremento dell'attività turistica in periodi di bassa stagione.

- Coordinamento del servizio di pulizia e di cura di camere e spazi comuni in modo da garantire il rispetto delle esigenze degli ospiti, il decoro e l'immagine dell'hotel.

Febbraio 2007

-

Aprile 2017

SEAL SPA

MILANO

DIRETTORE HOTEL QUADRO B

- Programmazione delle manutenzioni ordinarie delle strutture, attrezzature e macchinari dell'hotel e gestione delle necessità straordinarie, evitando o sistemando tempestivamente ed efficientemente ogni inconveniente ai clienti.
- Progettazione di servizi e attività, che hanno riscontrato un notevole successo tra gli ospiti e hanno influito positivamente sulle review ricevute.
- Gestione dei rapporti con enti, istituzioni e autorità competenti per l'organizzazione di attività turistiche, sportive, culturali e di animazione.
- Ricerca e selezione dei migliori fornitori, gestione delle trattative, monitoraggio degli approvvigionamenti ed erogazione dei pagamenti.
- Gestione dei rapporti e delle negoziazioni con agenzie di viaggi, tour operator e servizi turistici locali per la creazione di sinergie volte al mutuo beneficio.
- Presidio e collaborazione alle attività di accoglienza e assistenza ai clienti per appianare eventuali divergenze e garantire la completa soddisfazione degli ospiti.
- Definizione di offerte stagionali, anche in collaborazione con altre strutture del luogo, per l'incremento dell'attività turistica in periodi di bassa stagione.

Gennaio 2000

-

Gennaio 2007

SEAL SPA

MILANO

CAPO RICEVIMENTO HOTEL

- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Analisi del lavoro assegnato e individuazione delle criticità.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.

Settembre 1989

-

Gennaio 2000

SEAL SPA

SESTO SAN GIOVANNI

PORTIERE UNICO HOTEL

- Prestazione di servizi di concierge in base alle necessità dei clienti.
- Verifica del rispetto delle politiche e procedure di sicurezza da parte del personale dell'hotel e degli ospiti, intervenendo con appropriatezza ove si rendesse necessario.
- Generazione di report dettagliati sulle attività di routine.
- Risoluzione tempestiva e professionale dei problemi segnalati dagli ospiti.

- Invio di e-mail con informazioni su eventi e manifestazioni di interesse per i clienti.
- Risoluzione rapida, professionale ed efficace di problemi e inconvenienti.
- Riconciliazione dei conti dell'hotel a fine giornata e corretta archiviazione della documentazione sia cartacea che digitale.
- Attività di back office, preparazione ed emissione di fatture, controllo degli incassi ed espletamento delle funzioni contabili.
- Accoglienza degli ospiti, registrazione dei dati, assegnazione delle camere e trasmissione telematica delle schedine alloggianti.
- Cura dei rapporti e delle comunicazioni con agenzie di viaggi, tour operator e aziende clienti.
- Supporto alle attività di centralino e smistamento della corrispondenza telefonica e cartacea per la struttura e per i clienti.

Istruzione e formazione

Giugno 2024	Modulo 2 ICDL ON LINE ESSENTIAL ore 12 (Scuola futura)	
Giugno 2024	Modulo 1 ICDL ON LINE ESSENTIAL ore 12 (Scuola futura)	
Luglio 2024	Contesti immersive per digital storytelling 6 ore (Scuola futura)	
Giugno 2024	Canva per la didattica e creazione di file grafici 12 ora (Sc.Futura)	
Maggio 2022	UNICAMILLUS CONSEGUIMENTO 27 CFU: DIDATTICA PSICOLOGIA DELL'APPRENDIMENTO TEORIA E METODI DI PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DIDATTICA DIDATTICA SPECIALE	ROMA
Maggio 2022	SCUOLA ALTA FORMAZIONE MOSCATI CERTIFICAZIONI INFORMATICHE: INFORMATICO CORSO CODING CORSO STRUMENTI INFORMATICI INNOVATIVI PER LA DIDATTICA CORSO SULLA LIM CORSO SUL TABLET	S.LORENZO DEL VALLO (CS)
Giugno 1987	LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE LAUREA QUADRIENNALE vecchio ordinamento: UMANISTICO LETTERARIO (voto 110 su 110 e lode)	
Luglio 1981	LICEO CLASSICO A. CALAMO DIPLOMA DI LICEO CLASSICO: UMANISTICO LETTERARIO	OSTUNI (BR)

Lingue

Italiano: Madrelingua

Inglese: B2

Intermedio avanzato

Dichiaro la veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Gallarate, 28.10.2024


