

## CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

**DANIELA GIACHIN**

Dati anagrafici



Residenza e domicilio: Rue de Paris, 18 11100 Aosta  
**Cellulare** +39 346 7431277  
Email: daniela.giachin@gmail.com  
Nazionalità: italiana  
Data di nascita 03/11/1969

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

2015 – ad oggi

### **RESPONSABILE COMMERCIALE settore turistico-ricettivo**

Residence Courmaison, Route Mont Blanc, 26 – Pré Saint Didier/  
Courmayeur – AO - Sito web [www.courmaison.it](http://www.courmaison.it)

Competenze Front Office/ amministrazione -contatti con i clienti tramite telefono, e-mail. Gestione dei reclami. Fatturazione e riscossione pagamenti. Coordinamento vari reparti.

Competenze Marketing:- , promozione, negoziazione e contatto con Tour Operators, per incrementare la presenza di clienti internazionali., gestione e vendita appartamenti della Residenza Turistico Alberghiera. Customer Care multilingue. Amministrazione ufficio, gestione sito web [www.courmaison.it](http://www.courmaison.it) in 2 lingue. Redazione di testi e articoli in riviste del settore turistico internazionale, con testi scritti in italiano inglese francese. Competenze amministrative di check in e check out, registrazione clienti, pagamenti e servizi al cliente.

2013 - 2015

### **RESPONSABILE COMUNICAZIONE AZIENDALE e docente inglese**

**Accademia Internazionale di formazione – Via Ribitel, 16 Aosta – tel 0165 45556**

Rappresentante e speaker dell'istituto presso la pubblica amministrazione ed altre istituzioni della zona. Marketing e insegnamento business English

2011 – 2012

### **CONSULENTE RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Swiss Work SA Palazzo Gaja Via Pian Scairolo 11, **6915** Pambio Noranco (Lugano). Selezione del personale/head hunting. Contatti con aziende e datori

di lavoro. Front office e back office amministrativo

2010

**DOCENTE LINGUA E CULTURA INGLESE (Business English)**

corsi aziendali di lingua e conversazione vari livelli corsi per Croupiers al **Casinò di Campione d'Italia** - Tali corsi sono pianificati dalla Schema Consulting srl, e forniscono alle aziende e alla P.A. la possibilità di pianificare ed organizzare le proprie attività di formazione ed aggiornamento del personale interno usufruendo dei finanziamenti del Fondo Sociale Europeo, dei Fondi nazionali del Ministero del Welfare, dei Fondi Interprofessionali. I corsi da me diretti sono stati finanziati da Fondimpresa.

**Corsi Fondoimpresa e gestiti dalla Schema Consulting srl.**

• 2007- 2010

**DOCENTE LINGUA E CULTURA ITALIANA**, corso per stranieri (studenti adulti ) di livello C1 – Il corso strutturato con la lettura e la spiegazione di testi di letteratura italiana moderna

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Deutsche – Italienische Vereinigung – Arndstrasse, 12 , 65835 Frankfurt Am Main (D)**

• Tipo di azienda o settore

Centro culturale - Corsi di lingua e letteratura italiana.

1999-2004

**IMPIEGATA UFFICIO LEGALE/ (DOCUMENTATION) settore CREDITI** *controllo dei documenti richiesti per l'erogazione del finanziamento (Drawdown) negoziazione contratti di finanziamento dei crediti ipotecari di immobili commerciali affinché rispecchino le direttive del documento proveniente dal dipartimento dei crediti. Controllo di tutti i documenti a supporto delle garanzie (Collateral) al credito. Applicazione direttive EU 1990 anti-riciclaggio –(Money Laundering).*

*Contatti con i principali studi legali associati di Londra (Linklaters, Allen & Overy, ecc).*

• 1999-2004

**HVB Real Estate Capital Ltd – 110, Cannon Street EC4 London UK**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Banca tedesca con sede in Londra, attualmente In seguito a fusione tra la banca bavarese HypoVereinsbank e la Unicredit (Mergers & Acquisition) oggi tutto Unicredit.

1997 - 1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore

**Impiegata amministrativa – Assistant Manager - Servizi finanziari**

**CIC Credit International Corporation Ltd, 33 Piccadilly, Piccadilly Street W1V London UK**  
Erogazione di crediti.

Tipo di impiego

Impiego amministrativo e di relazione clienti

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile amministrativa e primo contatto clienti e potenziali clienti presso la finanziaria. Colloqui finalizzati all' impiego di nuovo personale qualificato e lavori a progetto anche presso la sede di S. Francisco (California USA )

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

2018

- **CERTIFICATO MARKETING DIGITALE (google certification)**
- **CORSO AZIENDALE LEGGE EUROPEA SULLA PRIVACY (corso professionale organizzato da Associazione Degli Albergatori Valdostani)**
- **CERTIFICATO SOCIAL MEDIA MANAGER**
- **Superamento esame regionale di Francese per l'insegnamento**
- **Superamento esame regionale di FRANCESE LIVELLO D presso la Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales**
- **Superamento esame regionale di FRANCESE per insegnanti in VDA**

2015/16

2015

2010

- **Certificato PROFICIENCY C2 – INGLESE rilasciato dalla Università di CAMBRIDGE**
- **Certificato TEFL di formazione insegnante lingua inglese - T. E. F. L. (Teaching English as Foreign Language) - I-to-I – Londra (UK)**

- 2010                   •   **ZERTIFIKAT DEUTSCH B1 rilasciato dalla**  
VHS Frankfurt Am Main – Volkshochschule – certificato di conoscenza della lingua tedesca
- 1994                   **LAUREA SPECIALISTICA in Scienze Politiche ad indirizzo Storico-politico, con voto 110/110**  
**cum LAUDE** presso UNISA – Università degli studi di Salerno [www.unisa.it](http://www.unisa.it) *Laurea specialistica (4*  
*anni più tesi)*  
*Titolo: Dottoressa in Scienze Politiche*
- Esami principali       *Economia, Sociologia e Sociologia Economica, Economia politica, statistica, storia, lingua inglese e*  
*lingua francese (entrambe biennali), Diritto Pubblico e Diritto Privato, Diritto Costituzionale italiano e*  
*comparato, Diritto degli Enti Locali,*
- scuola superiore       *Diploma di maturità tecnico - linguistica 5 anni*  
*Maturità Tecnico- linguistica - frequenza presso Istituto tecnico- linguistico S. C , corso di studi di 5*  
*anni*
- Interessi personali nel settore IT; nel settore della salute e nutrizione,  
*sport preferito: Nuoto e sci acquatico,*  
*Hobby: lettura.*  
*Diplomi e certificati di primo soccorso in acque chiuse con la Società di Salvataggio Lugano*  
*Diploma di Croce Rossa - primo soccorso.*  
*Finalista del concorso di poesia 2010 "Angeli nel cielo del Ticino – Lugano- Paradiso .*
- *Referenze, Laurea con lista esami sostenuti e votazione, certificati disponibili su richiesta*

*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 GDPR 679/16*