

# FRANCESCA FERRACCI



## CONTATTI

francesca.ferracci@gmail.com •  
+3282689806 •  
06049, Spoleto •

Professionista con oltre 30 anni di esperienza in [ambito turistico alberghiero](#) dispone di un solido background nella gestione di team e nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione. Offre competenza tecnica, pratica, flessibilità e massima disponibilità.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

2002.04-Attuale

### IMPIEGATA DI RICEVIMENTO E REP.COMMERCIALE

*Hotel Clarici, Spoleto, Pg*

- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Partecipazione a fiere nazionali con colloqui diretti con tour operator di tutto il mondo per promuovere l'azienda e il brand Spoleto con relativa contrattualistica
- Rapporti con agenzie e tour operator italiani ed esteri per sviluppare l'incoming
- Garanzia di efficacia operativa in ambienti multiculturali grazie a una naturale apertura, a un'innata predisposizione empatica e alla padronanza di lingua inglese
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- Uso esperto di software di gestione alberghiera per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

1995.01-2002.03

## IMPIEGATA DI RICEVIMENTO E UFFICIO COMMERCIALE

*hotel della torre, trevi*

- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Partecipazione a fiere nazionali ed internazionali con colloqui personali in lingua inglese per attività di promozione ed incoming

1994.01-1994.12

## IMPIEGATA RICEVIMENTO E CASSA

*Hotel dei Duchi, Spoleto*

Impiegata di ricevimento e cassa con turni anche notturni

- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.

1994.04-1994.07

## IMPIEGATA DI RICEVIMENTO E CASSA

*Grand hotel Castrocaro terme, Castrocaro terme*

- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.

1993.02-1993.12

## CAPORICEVIMENTO

*Grand Hotel Donatello, Imola*

Mansioni di capo ricevimento

- Sostegno decisivo alle attività [alberghiera](#) mediante un approccio flessibile e capacità di adattamento a nuove situazioni e procedure senza mai penalizzare la qualità del proprio lavoro.

1990.05-1993.02

## IMPIEGATA TURNANTE DI RICEVIMENTO E CASSA

*Albornoz Palace Hotel, Spoleto*

Impiegata turnante di ricevimento e cassa con mansioni di accoglienza, supporto alla clientela, operazioni di check-in, check out e rapporti con agenzia, tour operators e agenzie congressuali. Utilizzo software di gestione alberghiera e statistiche

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991

## CENTRO STUDI TURISTICI, ASSISI

*Masteri in Economia e Tecnica del Turismo: Economia e management*

Master in Economia e Tecnica del Turismo con votazione 110e lode/100

- Iscrizione all'Albo Direttori di Hotel presso la Regione

dell'Umbria

- Formazione di esperto in Servizi turistici
- Diploma di Operatore professionale di congressi
- Diploma di Liceo Scientifico presso Liceo A. Volta di Spoleto
- Certificazione Inglese liv. Preproficiency
- Corso di formazione per Esperto in Social Media Manager

---

#### COMPETENZE LINGUISTICHE

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Italiano:** C1 **Tedesco:** A2  
Avanzato Elementare

**Spagnolo:** A2  
Elementare

---

#### INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Sono un'amante della musica classica, ho conseguito il Diploma di Compimento medio di Pianoforte presso il Conservatorio Morlacchi a Perugia

Attività di corista per oltre 10 anni

Ho lavorato come Assistente musicale di Palcoscenico (mastro collaboratore) per numerose stagioni del Teatro Lirico

Sperimentale e del Festival dei Due mondi di Spoleto

Pratico il podismo e l'escursionismo