

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome Longheu Emanuele
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] 59, Corso Torino, 10014, Caluso (TO), Italia
Cellulare **3460030761**
E-mail emanuele.longheu@outlook.it
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **09/01/1997**
Luogo di nascita **Torino**



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laureato in Management dell'informazione e comunicazione aziendale
- Conseguita il 9 Ottobre 2019
- Università SAA- School of management, Università degli Studi di Torino- via Ventimiglia 115- 10126 Torino
- votazione 109/110
- Diploma Diploma di maturità professionale tecnico dei servizi di ospitalità alberghiera
- Anno 2016
- Istituto IIS C.Ubertini – via Aima, 12- 10034 Chivasso
- votazione 95/100

ALTRI CORSI E PERMANENZE ALL'ESTERO

- Permanenza all'estero (Paese e località) Germania, Bochum
- Periodo di permanenza 2 febbraio 2014-2 marzo 2014
- Motivazione Partecipazione al progetto "Brace yourself"

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data (da – a) 1 giugno 2022 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Message Spa
- Tipo di azienda o settore Comunicazione e attività di servizi di informazione
- Tipo di impiego Content specialist

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Redazione contenuti per siti corporate, monitoraggio best practices e trend in ambito di comunicazione corporate e dei maggiori topic della comunicazione, consulenza nella creazione nuove pagine/sezione sito web, supporto nell'implementazione di contenuti web e grafica, creazione workshop, formazione ai clienti per l'utilizzo corretto del CMS e l'aggiornamento dei contenuti nei propri siti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>7 febbraio 2022 – 19 aprile 2022 C.S.C. Srl Servizio di consulenza e contabilità Junior accountant Gestione della contabilità dei clienti (es prima nota), redazione contratti e verbali assemblea, redazione dichiarazione Iva e dichiarazione dei redditi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 novembre 2020 – 05 febbraio 2022 Consorzio CTI, Aosta Consorzio di formazione Tutor Controllo del corretto svolgimento delle lezioni in FAD, compilazione documenti ufficiali, rendicontazione finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>7 gennaio 2020 – 05 febbraio 2022 Tesi srl, Ivrea (Torino) Consulenza Web designer Supporto nell'implementazione di contenuti web e grafica, controllo grafico bilanci, analisi contratti, servizio helpdesk, consulenza nell'analisi dati, lettering.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>3 giugno 2019- 6 settembre 2019 Reale Mutua Assicurazioni, Torino Assicurazioni Consulenza ufficio CRM Utilizzo CRM, supporto delle attività promozionali e reportistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>giugno 2014- maggio 2019 Hotel Erbaluce, Caluso (Torino) Ristorante/Hotel Operatore di sala/bar Gestione delle ordinazioni, del servizio e della Sala ristorante e delle colazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Data (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>14 aprile 2014-11 maggio 2014 Villa Somis ristorante, Torino</p>

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Data (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ristorante

Operatore di sala/stagista

Gestione delle ordinazioni, del servizio e della Sala ristorante

2 febbraio 2014-2 marzo 2014

Da Ruben ristorante, Bochum (Germania)

Ristorante

Operatore di sala e bar/stagista

Gestione delle ordinazioni, del servizio e della Sala ristorante

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

(Indicare la lingua)

Inglese

• Capacità di lettura (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

• Capacità di scrittura (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

• Capacità di espressione orale (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

(Indicare la lingua)

Francese

• Capacità di lettura (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

• Capacità di scrittura (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

• Capacità di espressione orale (*livello: eccellente, buono, elementare*).

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite).

Ho imparato ad organizzare e gestire il mio lavoro anche in condizioni di stress a scuola e durante gli stage (ad esempio in Germania, ho organizzato l'evento finale insieme agli altri partecipanti al progetto), mentre all'università ho frequentato corsi di ragioneria e controllo di gestione oltre che di project management. Nel corso delle esperienze lavorative, ho acquisito la capacità di relazionarmi con il pubblico (anche in lingua straniera) e di lavorare in team con i miei colleghi di sala e ufficio. Possiedo inoltre ottima elasticità nell'apprendere nuove attività e capacità di gestione del tempo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Grazie ai corsi frequentati a scuola ho imparato ad utilizzare i macchinari e strumenti del settore bar e ristorante oltre che alle tecniche di servizio (anche cucina alla lampada). Possiedo le competenze per utilizzare gli strumenti di windows office, in particolare Excel, Word e Power Point a livello avanzato, di Adobe, quali Acrobat DC Pro e Photoshop CC (del quale ho seguito un corso specifico). Nelle esperienze lavorative in ufficio, ho appreso l'uso di Drupal e wordpress (CMS) e SAP, nonché il presidio di mail PEC e normali, la gestione

diretta dei rapporti con i clienti, l'utilizzo del gestionale Team System.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, hobby, ecc.

A livello associativo sono attualmente nel direttivo, in carica di consigliere, di un'associazione rionale di Caluso, denominata "Cantone Rusare" e partecipo attivamente all'organizzazione di eventi dell'associazione aranceri "Asso di Picche" in Ivrea. Pratico la canoa a livello amatoriale mentre in passato, ho giocato a calcio per 12 anni, ricoprendo per più anni anche il ruolo di capitano ed assistente dell'allenatore dei portieri.

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.

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che le informazioni inserite nel presente CV sono veritiere

Data

11 aprile 2023

Firma 