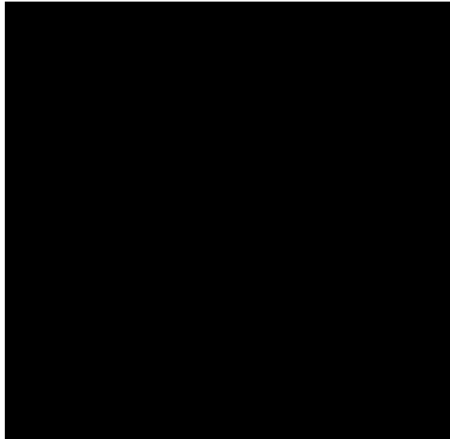


GIUSEPPA ESPOSITO



## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale nei settori educativo, turistico-alberghiero, amministrativo e socio-assistenziale. Dotata di spiccate capacità comunicative, organizzative e relazionali, con consolidata esperienza nella gestione dell'accoglienza clienti, del front office e dell'organizzazione operativa di strutture ricettive. Capacità di problem solving, coordinamento delle attività, gestione delle prenotazioni e relazione con il pubblico in contesti dinamici e multiculturali.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo	Ruolo	Struttura / Azienda	Attività e responsabilità
2025/2026	Docente Scuola Primaria	<b>I.C. Barra-Mari – Salerno</b>	Pianificazione e svolgimento delle attività didattiche nella scuola primaria; utilizzo di metodologie inclusive; collaborazione con famiglie e team docenti; utilizzo di strumenti tecnologici e multimediali per la didattica.
2024/2025	Docente di Sostegno – Scuola Primaria	<b>I.C. Don Milani – Salerno</b>	Supporto educativo e didattico agli studenti con bisogni educativi speciali; elaborazione PEI; collaborazione con famiglie e professionisti socio-sanitari; promozione dell'inclusione scolastica.
2023/2024	Docente Scuola Primaria	<b>I.C. Mari – Salerno</b>	Pianificazione didattica; gestione della classe; preparazione materiali educativi; attività laboratoriali e valutazione dei progressi degli alunni.
2022/2023	Docente Scuola Primaria	<b>I.C. Tasso – Salerno</b>	Progettazione di attività didattiche innovative; gestione della classe; utilizzo di strumenti multimediali; monitoraggio

<b>Periodo</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Struttura / Azienda</b>	<b>Attività e responsabilità</b>
2021/2022	Docente Scuola Primaria	<b>I.C. Ravello-Scala – Salerno</b>	delle competenze degli alunni. Attività di insegnamento e pianificazione didattica; gestione delle relazioni con famiglie e studenti; supporto allo sviluppo educativo e relazionale degli alunni.
2020/2021	Docente di Sostegno – Scuola Primaria	<b>I.C. Pontassieve – Sieci (FI)</b>	Elaborazione di PEI; attività di sostegno e inclusione scolastica; collaborazione multidisciplinare con famiglie e specialisti.
2019/2020	Docente di Sostegno – Scuola Primaria	<b>I.C. Pontassieve – Sieci (FI)</b>	Supporto educativo e didattico ad alunni con bisogni educativi speciali; programmazione individualizzata; monitoraggio dei progressi educativi.
2018/2019	Docente di Sostegno – Scuola Primaria	<b>I.C. Pontassieve – Sieci (FI)</b>	Attività di sostegno didattico; elaborazione di percorsi educativi personalizzati; collaborazione con famiglie e team docenti.
2017/2018	Docente di Sostegno – Scuola Primaria	<b>I.C. Figline Valdarno – Figline Valdarno (FI)</b>	Sviluppo di percorsi educativi personalizzati; supporto all'inclusione scolastica; collaborazione con famiglie e professionisti del settore educativo.
2014	General Manager – Residence Riviera	<b>Grotta Azzurra Srl – Palinuro (SA)</b>	Coordinamento delle attività amministrative e operative della struttura ricettiva; supervisione front office; gestione prenotazioni e relazioni con clienti e fornitori. <b>Competenze:</b> leadership organizzativa, gestione alberghiera, coordinamento del personale, problem solving.
2014	Addetta Gestione Affitti e Vendita Immobili	<b>Business Immobiliare Srl – Palinuro (SA)</b>	Gestione prenotazioni per strutture ricettive; accoglienza clienti; gestione amministrativa di affitti immobiliari e supporto operativo alle strutture turistiche. <b>Competenze:</b> customer care, gestione prenotazioni, organizzazione operativa.
2013	Front Office	<b>Hotel Saline – Palinuro (SA)</b>	Accoglienza clienti; gestione check-in/check-out; supporto amministrativo e prenotazioni; assistenza agli ospiti durante il soggiorno. <b>Competenze:</b> front office alberghiero, gestione clienti, organizzazione del lavoro.
2013	Insegnante Scuola Primaria	<b>I.C. Bovegno – Bovegno (BS)</b>	Attività di insegnamento; pianificazione delle attività didattiche; gestione della relazione educativa con studenti e famiglie.
2012	Ausiliario del Traffico	<b>Comune di Centola (SA)</b>	Gestione e controllo del traffico urbano; supporto alle attività di viabilità e controllo territoriale.
2012	Addetta al Ricevimento (Front/Back	<b>Pica Hotel – Caprioli di Pisciotta (SA)</b>	Gestione amministrativa e accoglienza clienti; organizzazione prenotazioni e attività di reception; assistenza agli ospiti.

Periodo	Ruolo	Struttura / Azienda	Attività e responsabilità
	Office)		<b>Competenze:</b> customer satisfaction, gestione documentale, problem solving operativo.
2011/2012	Insegnante Scuola Primaria	<b>I.C. Bovegno – Bovegno (BS) / I.C. Fratelli Dell’Orto – Brembate di Sopra (BG)</b>	Attività didattiche; gestione della classe; pianificazione delle attività formative e supporto educativo agli studenti.
2011	Operatrice Telefonica Inbound	<b>Almaviva Contact S.p.A.</b>	Assistenza clienti inbound; gestione richieste telefoniche; supporto e customer care.
2010	Addetta al Ricevimento (Front/Back Office)	<b>Villaggio Le Ninfe del Mare – Marina di Camerota (SA)</b>	Gestione reception e prenotazioni; accoglienza clienti; supporto organizzativo alle attività della struttura ricettiva. <b>Competenze:</b> accoglienza turistica, gestione clienti, organizzazione operativa.
2008 – 2009	General Manager	<b>Partner S.r.l. – Il Tari, Marcianise (CE)</b>	Gestione amministrativa e coordinamento operativo del centro assistenza; supervisione delle attività organizzative e commerciali.
2007/2008	Insegnante Scuola Primaria	<b>Scuola Statale “Fra Ambrogio da Calepio” – Castelli Calepio (BG)</b>	Attività di insegnamento; pianificazione didattica e gestione della classe.
2005 – 2008	Hostess e Promoter	<b>Beta San Marino / Team 304 Roma</b>	Promozione prodotti e servizi; gestione eventi e congressi; attività di comunicazione e contatto con il pubblico.
2003 – 2009	Addetta al Ricevimento e Gestione Amministrativa	<b>Hotel Eden – Palinuro (SA)</b>	Gestione reception; accoglienza ospiti; gestione amministrativa e prenotazioni; organizzazione attività di front office. <b>Competenze:</b> customer care, gestione dell’ospitalità, gestione prenotazioni.
2000 – 2003	General Manager e Titolare	<b>Rosticceria Esposito – Centola (SA)</b>	Gestione amministrativa e organizzativa dell’attività; coordinamento operativo e commerciale; gestione clienti e fornitori.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno	Titolo / Qualifica	Istituto / Ente
2011	Corso Operatore Telefonico	Forma.Temp c/o Almaviva (NA)
2011	Qualifica di Assistente Socio Assistenziale	Assofram
1999	Diploma Magistrale – Abilitazione insegnamento scuola primaria e infanzia	Istituto Magistrale Giovanni Verga

<b>Area</b>	<b>Competenze</b>
Relazionali e organizzative	Ottime capacità comunicative e relazionali; capacità di coordinamento e gestione del personale; problem solving; gestione delle priorità e organizzazione del lavoro.
Settore turistico-alberghiero	Gestione accoglienza clienti; front office; gestione prenotazioni; customer care; coordinamento operativo strutture ricettive.
Ambito educativo	Pianificazione didattica; gestione della classe; inclusione scolastica; elaborazione PEI; supporto educativo personalizzato.
Informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei principali strumenti informatici gestionali.

---

<b>Lingua</b>	<b>Livello</b>
Italiano	Madrelingua
Inglese	Intermedio (B1)
Francese	Intermedio (B1)
Spagnolo	Intermedio (B1)

---

