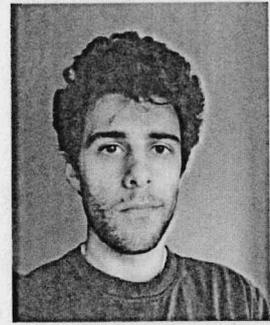


## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome Longheu Emanuele  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita  
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

- Principali mansioni e responsabilità  
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.
- Data (da – a)  
7 febbraio 2022 – 19 aprile 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
C.S.C. Srl
- Tipo di azienda o settore  
Servizio di consulenza e contabilità
- Tipo di impiego  
Junior accountant
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione della contabilità dei clienti (es prima nota), redazione contratti e verbali assemblea, redazione dichiarazione Iva e dichiarazione dei redditi
- Data (da – a)  
01 novembre 2020 – 05 febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Consorzio CTI, Aosta
- Tipo di azienda o settore  
Consorzio di formazione
- Tipo di impiego  
Tutor
- Principali mansioni e responsabilità  
Controllo del corretto svolgimento delle lezioni in FAD, compilazione documenti ufficiali, rendicontazione finale
- Data (da – a)  
7 gennaio 2020 – 05 febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tesi srl, Ivrea (Torino)
- Tipo di azienda o settore  
Consulenza
- Tipo di impiego  
Web designer
- Principali mansioni e responsabilità  
Supporto nell'implementazione di contenuti web e grafica, controllo grafico bilanci, analisi contratti, servizio helpdesk, consulenza nell'analisi dati, lettering.
- Data (da – a)  
3 giugno 2019- 6 settembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Reale Mutua Assicurazioni, Torino
- Tipo di azienda o settore  
Assicurazioni
- Tipo di impiego  
Consulenza ufficio CRM
- Principali mansioni e responsabilità  
Utilizzo CRM, supporto delle attività promozionali e reportistica
- Data (da – a)  
giugno 2014- maggio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Hotel Erbaluce, Caluso (Torino)
- Tipo di azienda o settore  
Ristorante/Hotel
- Tipo di impiego  
Operatore di sala/bar
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione delle ordinazioni, del servizio e della Sala ristorante e delle colazioni
- Data (da – a)  
14 aprile 2014-11 maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Villa Somis ristorante, Torino

- Tipo di azienda o settore  
Ristorante
- Tipo di impiego  
Operatore di sala/stagista
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione delle ordinazioni, del servizio e della Sala ristorante
- Data (da – a)  
2 febbraio 2014-2 marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Da Ruben ristorante, Bochum (Germania)
- Tipo di azienda o settore  
Ristorante
- Tipo di impiego  
Operatore di sala e bar/stagista
- Principali mansioni e responsabilità  
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.*

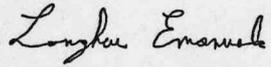
A livello associativo sono attualmente nel direttivo, in carica di consigliere, di un'associazione rionale di Caluso, denominata "Cantone Rusare" e partecipo attivamente all'organizzazione di eventi dell'associazione aranceri "Asso di Picche" in Ivrea. Pratico la canoa a livello amatoriale mentre in 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  Emanuele Longhi