

GIOVANNI LUONGO



CURRICULUM VITAE

Nome

Indirizzo

Cellulare



E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Periodo



INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanni Luongo

+

<http://it.linkedin.com/in/luongogiovanni/>

Italiana

Febbraio 2018 – Aprile 2019

IH-HOTELS GROUP

www.ih-hotels.com

Tra i principali Player Alberghieri Italiani con 31 tra Hotel e Resort

Contratto a tempo indeterminato

Cluster Manager Centro Sud Italia

Direzione Operativa di 12 tra City Hotel e Resort 4 e 5 stelle di cui 1 in Toscana, 6 nel Lazio, 3 in Puglia, 1 in Sardegna 1 in Sicilia, oltre 1800 camere.

Tra le mie principali attività ci sono il coordinamento degli Hotel Manager, la creazione e supervisione delle procedure oltre che il controllo degli standard qualitativi. L'approvazione dei budget, di concerto con la direzione generale, la supervisione delle politiche commerciali e di reveue. Nelle mie competenze ricadono anche la selezione dei main suppliers, oltre che la selezione del middle management del gruppo.

Ho seguito personalmente al creazione dei booking centralizzati di Roma e di Bari come la creazione come tutte le attività sinergiche tra le strutture del gruppo.

Gennaio 2016 – Gennaio 2018

IH-HOTELS GROUP

www.ih-hotels.com

Tra i principali Player Alberghieri Italiani con 31 tra Hotel e Resort

Contratto a tempo indeterminato

General Manager IH HOTELS ROMA Z3

Business Hotel 4 Stelle con 260 camere - Centro Congressi - Ristorante

Nel Primo Anno di Direzione + 10% Produzione nel secondo anno + 3% Occupazione Media 85%.

I risultati sono stati ottenuti attraverso una attenta riqualificazione della struttura, sia in termini di immagine attraverso nuovi processi operativi e strutturali, e sia attraverso una commercializzazione più attenta che è andata a individuare i segmenti di mercato più adatti alla tipologia di struttura.

Contestualmente si è operato alla riduzione dei costi di gestione tramite una contrattazione delle forniture e/o ricerca di nuove, eliminazione degli sprechi e ottimizzazione dei servizi senza andare a scapito della qualità che è l'elemento cardine del successo di una azienda.

Novembre 2001 – Dicembre 2015

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Grand Hotel Villa Tuscolana, Via del Tuscolo km 1,5 Frascati Roma

www.villatuscolana.com

Dimora Storica del 700 – 100 camere 11 sale meeting/eventi - Ristorante
Hotel 4* Centro Congressi – Resort & SPA – Location per Eventi – Struttura Leader nella
Provincia di Roma

Contratto a tempo indeterminato

Direttore Commerciale & Marketing – Direttore Operativo

Direzione Ufficio Commerciale (Mice – Group – Banqueting -SPA) Gestione diretta degli eventi più importanti – Gestione del Portafoglio Clienti, Aziende, PCO Italiani ed Esteri. Coordinamento del personale dell'intera struttura (circa 45 persona in bassa stagione oltre 80 in alta stagione), selezione e formazione del personale in particolar modo del Room Division. Supporto alla programmazione, definizione e realizzazione della varie ristrutturazioni Organizzazione e Partecipazione a Fiere di Settore (Banqueting e Mice) italiane ed estere Direzione Marketing (analitico e strategico) analisi del mercato e creazione di apposite campagne google – gestione dei social – creazione di campagne fedeltà e di comunicazione per i vari mercati - progettazione di video e spot pubblicitari.

HR – Selezione del personale Front Office Piani Commerciale e Marketing

• Periodo

Aprile 1997 – Ottobre 2001

- Nome e indirizzo datore di lavoro

Grand Hotel Primus – Genzano Di Roma

- Tipo di azienda o settore

Hotel 4* Centro Congressi

- Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

General Manager

Start - up della struttura – impostazione delle procedure, ricerca e selezione dei fornitori, lancio commerciale.

nel corso della collaborazione ho ricevuto diverse promozioni fino ad assumere la direzione generale continuando ad avere la responsabilità commerciale e marketing della struttura

Periodo

Precedente 1997

- Nome e indirizzo datore di lavoro

Front Office Manager

- Principali mansioni e responsabilità

Receptionist

Assistente Responsabile operazioni terra Compagnia Aerea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Formazione Regionale in Revenue Management – Comunicazione – Marketing – Organizzazione dei Processi di Lavoro – Sicurezza Sul Lavoro

• Date

1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MANAGEMENT ALBERGHIERO – Ist. Tagliacarne

• Date

1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Sup. ITC Pertini

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese ,

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Ottima
Ottima
Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso la lunga esperienza maturata sia per quel che concerne l'aspetto commerciale ma soprattutto in relazione alla gestione valorizzazione del personale subordinato
I tanti anni di lavoro in posizioni manageriali mi hanno permesso di fidelizzare un grande numero di clienti di altissimo livello nel mondo delle istituzioni, aziende e operatori professionali.

APACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Significative capacità organizzative acquisite attraverso diverse esperienze:

- Gestione diretta di importantissimi eventi – presentazioni auto – eventi con massime autorità o cariche istituzionali italiane ed estere - eventi di primarie aziende multinazionali anche su differenti location –
- Spiccata attitudine al coordinamento del team ed all'ottimizzazione del timing di lavoro
- Ottima esperienza anche nell'organizzazione e supervisione di eventi Banqueting
- Gestione Social Network
- Reputation
- Negoziazione Tariffarie e contrattualistica

Competenza Avanzata/Professionale su moltissimi aspetti del mondo informatico. Ho utilizzato le conoscenze acquisite per una mia passione personale mettendole a disposizione delle Aziende arrivando a progettare e supervisionare la realizzazione delle reti informatiche aziendali, decidendo e gestendo tutte le policy di sicurezza progettando i siti web aziendali. Ottima esperienza nell'utilizzo degli applicativi di maggior uso, anche grafici ed in ambienti linux

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

INCARICHI

Da Giugno 2018
Membro del Consiglio Direttivo di Federalberghi Roma

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Aggiornato: Gen 2019

Giovanni Luongo