

CURRICULUM VITAE



DATI ANAGRAFICI

Nome: Walter

Cognome: Ippolito

Mobile: 3473791051

Nazionalità: Italiana

Residenza: Italia

Domicilio: Roma

E-mail: walterippolito73@gmail.com

LinkedIn: *walter-ippolito-a1759483*

STUDI

Diploma Informatica ITIS (Roma 1998)

Certificato lingua Inglese C1 – (Londra 2000)

HACCP Restaurant Hygiene (Roma 2004)

Corso Ais Roma conoscenza e degustazione dei vini Livello1-2-3 (Roma 2009)

Prevenzione incendi e sicurezza Hotel (Roma 2006 e Londra 2015)

Primo Soccorso (Roma 2006 e Londra 2015)

Corsi Hilton University Soddisfazione Clienti, Risoluzione Problemi, Strategie di Vendita e Leadership (Londra 2014)

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo: da Maggio 2019 ad oggi

Azienda: AI Start-Up Ospitalità Roma / Londra

Posizione ricoperta: Projet Manager

Mansioni svolte: Studio e progettazione per realizzazione impresa start-up per promozione e vendita di AI nel mondo Alberghiero e Ristorativo.

Periodo: dal Gennaio 2017 a Marzo 2019

Azienda: Hotel Tribune 4* Via Veneto (Roma) www.aghotels.it

Posizione ricoperta: Assistenza Direzione

Mansioni svolte: Gestione e coordinamento di tutte le attività e staff del Front Office/Back Office, Concierge, Guest Relations, F&B e Sales. Procedure controlli contabili, amministrativi e procedure di sicurezza

Periodo: dal 02/02/2016 a Gennaio 2017

Azienda: Hilton Cobham Hotel 4*Sup. Surrey (Londra) - www.hiltoncobham.co.uk

Posizione ricoperta: Hotel Duty Manager

Mansioni svolte: Coordinamento di tutte le attività del Front Office/Back Office, Concierge, Guest Relations, Meetings & Events e F&B. Procedure chiusure e relativi controlli contabili, amministrativi e procedure di sicurezza.

Periodo: dal 08/12/2014 a Febbraio 2016

Azienda: Hilton Waldorf Hotel 5* Londra - www.thewaldorfhilton.co.uk

Posizione ricoperta: Guest Relation Manager/ Duty Manager

Mansioni svolte: Coordinamento delle attività di soddisfazione clienti e VIP con risoluzione problematiche, Supervisione assegnazione camere, Supervisione Check-in/out Individuali-Gruppi.

Periodo: da Dicembre 2013 a Novembre 2014

Azienda: Ardeatina Park Hotel 4* Roma - www.ardeatinaparkhotel.it

Posizione ricoperta: Capo Ricevimento

Mansioni svolte: Gestione e coordinamento di tutte le attività del Front Office, Sale Meeting Ristorante, Gestione delle prenotazioni, Gestione tariffe e disponibilità sui principali portali di vendita camere.

Periodo: da Aprile 2013 a Dicembre 2013

Azienda: Appia Park Hotel 4* Roma - www.appiaparkhotel.it

Posizione ricoperta: Capo Ricevimento

Mansioni svolte: Gestione di tutte le attività e staff del Front Office/Back Office, Sale Meeting Ristorante Gestione delle prenotazioni e assegnazioni camere.

Periodo: dal 02/11/2010 al 30/11/2012

Azienda: Grand Hotel Villa dei Papi 4* Marino (Rm)

Posizione ricoperta: Direttore delle Operazioni Hotel e F&B.

Mansioni svolte: Responsabile del coordinamento e gestione Hotel e Ristorante, Gestione e sviluppo attività ricettive, acquisizione clienti, ottimizzazione delle vendite camere e responsabile delle attività training del personale.

Periodo: dal 02/02/2008 al 30/10/2010

Azienda: Hotel Villa Aricia 3* Ariccia (Rm)

Posizione ricoperta: Direttore delle Operazioni Hotel e F&B.

Mansioni svolte: Responsabile del coordinamento e gestione Hotel e Ristorante, Gestione e sviluppo attività ricettive, acquisizione clienti, ottimizzazione delle vendite camere e responsabile delle attività training del personale.

Periodo: dal 2007 al 2010

Azienda: Global Communication Pubblicità & Marketing

Posizione ricoperta: Responsabile strategie vendita e marketing

Mansioni svolte: Coordinamento di tutte le attività di vendita e marketing dei prodotti tipografici e di promozione pubblicitaria di attività commerciali.

Realizzazioni campagne pubblicitarie attraverso media, social e consulenze di immagine

Periodo: dal 08/05/1997 al 31/05/2007

Azienda: Grand Hotel Primus 4* (Genzano di Roma)

Posizione ricoperta: Capo Ricevimento, Sales Manager, F&B Manager, Receptionist

Mansioni svolte: Gestione, supervisione e controllo di tutte le attività Front Office/Back Office. Responsabile F&B, Contabilità e acquisizione clienti, Gestione nell'ottimizzazione delle vendite camere. Responsabile commerciale Gruppi, Meeting ed eventi nazionali ed internazionali. Budget aziendale e responsabile strategie di mercato nazionale ed internazionale.

LINGUE STRANIERE

Inglese: Ottima conoscenza scritta e parlata.

Francese: Conoscenza base

Spagnolo: Conoscenza base

ALTRE INFORMAZIONI

Utilizzo Computer: Ottima conoscenza in ambiente WINDOWS dei programmi Office - Excel - Word - Publisher - Corel Draw – Photoshop – Photo-Paint, ottima conoscenza dei più utilizzati gestionali Hotel e Ristoranti (Ericsoft, Hotel 2000 Etc). ONQ Hilton Software, Opera PMS.

Internet: Ottima dimestichezza nell'utilizzo di Internet Explorer e dei portali di prenotazione alberghiera on-line.

PATENTE DI GUIDA

Tipi di Patente: Patente B-D – CQC Abilitazione professionale per trasporto di cose.

OBBLIGHI DI LEVA

Servizio Militare: Assolto presso il corpo dei Granatieri di Sardegna (Roma) 2000

HOBBIES

Sport: Jogging

Vari: Lettura testi di mitologia greca e latina.

CAPACITA' E CONOSCENZE PROFESSIONALI

Settore alberghiero e turistico:

Assistenza Direzione

Accoglienza ed assistenza clienti e VIP, problem solving e PR.

Gestione, sviluppo e supervisione di tutte le attività alberghiere del Front Office/Back Office, Concierge.

Gestione e coordinamento delle attività di F&B

Coordinamento e Training dello Staff.

Gestione budget aziendale, politica commerciale e strategie di mercato

Gestione contabile finanziaria.

Gestione ed organizzazione Meeting ed Eventi

Gestione e coordinamento prenotazioni e vendite

Procedure di sicurezza

NOTE

Sento il bisogno di approfondire la mia esperienza in un'ambiente motivato e con obiettivi comuni prestigiosi prefissati, dove con il proprio impegno, capacità, spirito gruppo e sacrificio si possa contribuire a migliorare il progetto per cui si lavora e al tempo stesso crescere con esso.

Il sottoscritto dichiara di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679

In Fede

Walter Ippolito