



## SHPENDI SULÇE

### CONTATTI

Indirizzo: Giudecca 95/N, Venezia

Tel: 349 68 69 708

Email: endisul@yahoo.it

### PROFILO

Mi reputo una persona precisa, seria, con una buona attitudine all'ordine e accurata nello svolgimento delle attività assegnate. Ho buone doti relazionali e di comunicazione sviluppate lavorando in continuo contatto con le persone. Ho un'ottima attitudine al lavoro di gruppo e spirito organizzativo maturato nel corso delle diverse esperienze lavorative.

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Albanese: madrelingua
- Inglese: avanzato
- Spagnolo: base

### CONOSCENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Office: avanzato
- Gestionale alberghiero MEWS: avanzato
- Gestionale alberghiero OPERA: intermedio
- WordPress: base.
- Software per la stima di modelli econometrici EViews: scolastico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Economia e Finanza (Risk Management)  
Università Ca' Foscari Venezia | 2014

Laurea Triennale in Economia e Finanza  
Università Ca' Foscari Venezia | 2009

Diploma di Maturità Scientifica  
Liceo scientifico "Muhamet Kondi", Poliçan (Albania)

Corso di Formazione in Amministrazione, Contabilità e  
Gestione del Personale  
Ergon Srl | 2021

Corso di Formazione in Back Office Commerciale  
Eduforma | 2020

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

SEGRETERIO , FRONT E BACK OFFICE

New Jolly Style snc. , Venezia | agosto 2022 - attualmente

ADDETTO ALLA RECEPTION

Il Palazzo Experimental , Venezia | aprile 2022 - luglio 2022

Generator Venice , Ghostel srl, Venezia | maggio 2019 - aprile 2022

Servizi di accoglienza assistenza alla clientela, gestione delle prenotazioni, assistenza back office

ADDETTO AL BOOKSHOP

Mondadori Electa spa (Biennale di Venezia e Mostra del Cinema) |  
maggio 2018 -dicembre2018; agosto 2015-settembre 2015

Servizi di vendita, assistenza alla clientela, gestione ordini, magazzino

ADDETTO AL FRONT OFFICE

D'Uva srl, Venezia | marzo 2017 - ottobre 2017

Promozione e distribuzione di audioguide destinate alla visita di attrazioni turistiche, gestione e manutenzione delle videoguide installate, vendita di materiali editoriali e oggettistica

ADDETTO ALLA RECEPTION E AL SERVIZIO BIGLIETTERIA

Promoitalia srl, Venezia (Teatro San Gallo) | ottobre 2015 – ottobre 2016

Servizi di accoglienza al pubblico, biglietteria e segreteria

ADDETTO AGLI SPAZI ESPOSITIVI

Biennale di Venezia (Padiglione Giappone e Padiglione Austria) |  
giugno 2011 – novembre 2016 (nei periodi espositivi)

Servizi di informazione, accoglienza al pubblico, cura degli spazi espositivi

ASSISTENTE PRESSO IL SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Gruppo PPE, Parlamento Europeo, Bruxelles | gennaio 2012 – luglio 2012

Servizi di segreteria, redazione documenti, organizzazione eventi e conferenze

COLLABORAZIONI

Università Ca' Foscari Venezia, Venezia | aprile 2006–maggio 2011

Assistente presso le biblioteche dell'Università (04/2011-05/2011; 02/2010 - 04/2010; 04/2006 -07/2006); supporto amministrativo contabile presso le segreterie studenti Ufficio diritto allo studio; presso la segreteria amministrativa del Dipartimento di Economia e Direzione Aziendale (02/2008 - 05/2008; 01/2007 – 04/2007).