

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ADRIANA PISCIOTTA

Italia

5 GENNAIO 2001

Dal 01/01/2019 al 01/10/2022  
Sassolino dimora storica

Struttura Ricettiva  
Receptionist

- Accoglienza e gestione delle relazioni con i clienti
- Gestione delle prenotazioni e degli arrivi
- Registrazione del Cliente
- Utilizzo della piattaforma di Gestione Booking
- Gestione del personale di servizio
- Check-in e check-out.

01/01/2019 ad oggi  
Peperoncino qualità e Tradizione di Grazia Grande  
Negozio di prodotti tipici  
Commessa

- Accompagnamento del cliente nel processo decisionale d'acquisto
- Rispondere alle domande del cliente sul prodotto/servizio offerto
- Redigere offerte e proposte commerciali
- Gestione dei fornitori
- Cassa
- Sistemazione della merce in negozio ed in magazzino

Dal 2015 al 2022  
Professionale Alberghiero A. Turi di Matera  
Cucina/ Accoglienza Turistica  
Diploma superiore  
80/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

ITALIANA

inglese

buono

buono

elementare

BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI ASCOLTO,

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI GESTIONE DEL PERSONALE

OTTIMA CAPACITÀ CON L'UTILIZZO DEL COMPUTER E DELLA CASSA

ottima capacità di problem solving, capacità di fare Team, affidabilità e flessibilità, gestione del tempo.