

Jessica Gianelli

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Professionalità
- Buone capacità comunicative
- Comunicazione scritta
- Rispetto dei colleghi
- Teamworking
- Capacità comunicative
- Doti organizzative
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Doti relazionali
- Capacità analitiche
- Competenze informatiche di base

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Commessa di negozio di abbigliamento

Brugnato 5Terre Outlet Village - Brugnato, La Spezia

- Risposta alle domande dei clienti e pronta risoluzione di eventuali problematiche.
- Creazione di vetrine accattivanti con abbinamenti di tendenza, seguendo le indicazioni e gli arredi forniti dall'azienda.
- Gestione del magazzino, inclusa la ricezione, l'organizzazione e il monitoraggio delle scorte di abbigliamento.

Cameriera di sala

Sesta Terra Natural Resort - Framura, La Spezia

- Presa delle ordinazioni delle bevande, preparazione in base alle richieste e servizio al tavolo.
- Esecuzione del servizio ai tavoli gestendo eventuali lamentele da parte della clientela.
- Coordinamento con il personale di cucina per la gestione delle ordinazioni.
- Illustrazione delle caratteristiche delle pietanze fornendo informazioni su ingredienti e abbinamenti.
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste.
- Rispetto delle normative di igiene e sicurezza alimentare nella preparazione dei tavoli e nell'assistenza ai clienti.
- Preparazione della sala e apparecchiatura dei tavoli secondo i criteri stabiliti.
- Controllo delle scorte e segnalazione ai clienti di eventuali indisponibilità di cibi o bevande.
- Accoglienza dei clienti al loro arrivo, accompagnamento al tavolo e fornitura dei menu.
- Proposta alla clientela dei piatti del giorno e delle specialità dello chef.
- Registrazione e invio degli ordini al personale di cucina.

Caaf Cgil - Genova

- Verifica della corretta gestione di dati sensibili ai sensi delle norme sulla privacy.
- Conduzione delle pratiche burocratiche e amministrative di competenza.
- Utilizzo di strumenti informatici e di comunicazione quali pc, fax, scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.
- Collaborazione con il personale dell'ufficio nella gestione di pratiche e altre attività.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2009

Diploma Scientifico
Liceo Scientifico Vittorino Bernini - Genova

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: A2

Base

HOBBY E INTERESSI

Appassionata di recitazione e fotografia.

Amo il calcio, più volte ho preso parte a programmi sportivi su reti locali (Telenord, Antenna Blu)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Jessica Gianelli