

INFORMAZIONI PERSONALI

Tarantino Giovanna



 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Segretario amministrativo/Segretaria amministrativa comunicazioni estere

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2015-2018 Gestione sala -tenuta cassa- ordini fornitori-pagamenti bancari- gestione del personale
American Burger, Mazara del Vallo (Italia)
- 2004-2013 amministrazione - gestione preventivi- banca- ordini fornitori- fatturazione - gestione email -prima nota
Trimboli Italian Tile, Beltsville (Stati Uniti d'America)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Linguistico
Istituto Linguistico Rachetti, Crema (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C2	C2	C2	C2	C1
spagnolo	C2	C1	C1	C1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Spirito di gruppo
 Buona Capacita' di adeguarsi agli ambienti multiculturali grazie alla esperienza conseguita nel mio lavoro e nella mia vita personale (avendo vissuto negli stati uniti per 12 anni)
 Buona capacita' di comunicazione.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorit  e assumendo responsabilit  acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi e' sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attivit  rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni con il pubblica/ clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza avuta presso la mia attivit  in cui la puntualit  nella gestione e nel rispetto delle diverse

scadenze era un requisito minimo.

Competenze professionali

dotata di un atteggiamento positivo e del desiderio di fornire una elevata esperienza lavorativa. Determinata a impostare degli standard di servizio elevati e a superare le aspettative .
Energica ,capace di gestire il personale di turno in maniera efficiente e creativa.
Competenze relative alla gestione generale delle operazioni.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

microsoft office - excel

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.