

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOTTI DENISE
Indirizzo	Via Bruschi nr. 25 Rimini
Telefono	334-2267711
E-mail	deniselotti8@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/07/2001

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	Da giugno 2020 a settembre 2020
Tipo di impiego	Aiutocompiti e ripetizioni di lingue

Data	Da maggio 2019 a settembre 2019
Azienda	Hotel Dasamo
Tipo di impiego	Receptionist e barista
Principali mansioni e Responsabilità	Gestione front office, redazione prima nota, esperienza come barista

Data	Da giugno 2018 ad agosto 2018
Azienda	Riminup
Tipo di impiego	Animatrice
Principali mansioni e Responsabilità	Attività motorie per adulti e bambini, giochi e laboratori, serate danzanti e tornei sportivi

Data	Da maggio 2017 a settembre 2017
Tipo di impiego	Babysitter

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data Da settembre 2020 ad oggi
Istituto di formazione ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA
Corso Facoltà di matematica

Data Anno scolastico 2019-2020
Istituto di formazione Liceo Linguistico G. Cesare – M. Valgimigli
Qualifica conseguita Diploma di Maturità Liceo Linguistico
Valutazione finale 100/100 con Lode
Principali materie/abilità Inglese Tedesco Russo

Data Anno 2017
Istituto di formazione Studio Valeri
Corso Formazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Data Anno 2017
Istituto di formazione Croce Rossa di Rimini
Corso Primo Soccorso

CAPACITA' E COMPETENZE

- PERSONALI

Madrelingua Italiano
Altra Lingua Inglese (livello C1 certificato)
Tedesco (livello B2)
Russo (livello A2 Certificato)

- RELAZIONALI

Sono una persona abituata a lavorare in gruppo, positiva e propositiva, ma altrettanto entusiasta di portare a termine una mansione autonomamente.

Questo anche grazie al fatto che nel corso della mia vita ho praticato sia sport di squadra, quali ad esempio la pallavolo, dove comunicazione, collaborazione e spirito di adattamento sono

fondamentali, sia sport individuali, quali danza, nuoto e ginnastica ritmica, dove al contrario sono necessarie tenacia, forza d'animo e fiducia nelle proprie capacità.

- **ORGANIZZATIVE**

La mia caparbità e sicurezza mi rendono efficiente in ruoli di coordinamento ed amministrazione.

Organizzazione, controllo ed autocontrollo sono sicuramente fra le mie doti migliori, diversamente da presunzione ed arroganza

So allo stesso tempo ascoltare ciò che mi viene richiesto e portare a termine compiti a me assegnati con prontezza, puntualità ed entusiasmo.

- **TECNICHE**

Ho una buona conoscenza dei programmi di base per computer,

nonché di programmi gestionali specifici, quale ad esempio Lasersoft

Conoscenza di base della programmazione in linguaggio Python

- **PATENTI**

A1 – B

Autorizzo il trattamento dei dati personali Regolamento Europeo 679/16