

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **DI NAPOLI PATRIZIA**

DEBORAH ESTER

Indirizzo Via del Ciclamino, 29 Rimini (Rn) - Italia

Telefono **333/4843211**

Cod.Fisc. **DNP PRZ 71R42 A669S**

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 02 Ottobre 1971

Settembre 2009 – a tutt'oggi
Iscritta al CPI in cerca di occupazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio – Settembre 2009

Ristorante Cavalluccio Marino

Riccione

Ristorazione – turistico ricettiva

Addetta al servizio in sala

Ricevimento e servizio clienti al tavolo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Giugno – Settembre 2007

Ristorante Onda Blu

Riccione

Ristorazione – turistico ricettiva

Addetta al servizio in sala

Ricevimento e servizio clienti al tavolo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settembre 2006 – Maggio 2007

Cinema Astoria

Rimini

- 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

Multi Sala cinematografica

Cassiera

Apertura e chiusura biglietteria, tenuta registri SIAE, gestione incassi e libri contabili di cassa

Aprile - Settembre 2006

Ipermercato Le Befane LeClerc

Rimini

Multinazionale grande distribuzione al dettaglio

Cassiera

Cassa clienti

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Ottobre – Aprile 2004

Ristorante Novecento

Rimini

Ristorazione – turistico ricettiva

Cassiera

Ricevimento clienti, fatturazione ed incasso

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Settembre 2000 – Agosto 2001

ITA & CO

Milano

Agenzia di Marketing e comunicazione

- Tipo di impiego

Promoter in-store promotion

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio – Settembre 1999

Negozio Ottica Avanzi

Riccione

Vendita al dettaglio articoli di ottica

Addetta alle vendite

Ricevimento e servizio clienti

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1997 - 1999

Ristoranti : Makkaroni, The Barge, il Galeone, Chibo,

Riccione

Ristorazione – turistico ricettiva

Addetta al servizio in sala

Ricevimento e servizio clienti al tavolo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1992 - 1995

Fiera Milano

Milano

Manifestazioni espositive commerciali

Hostess, ragazza immagine

Ricevimento visitatori allo stand

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1990 - 1991

Negozi Abbigliamento

Vendita al dettaglio abbigliamento

Addetta alle vendite

Ricevimento e servizio clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestazione

Giugno - Dicembre 2002

TIROCINIO FORMATIVO presso la ditta MILLENIUM

Segreteria amministrativa

Attestazione di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestazione

Giugno 2001-Maggio 2002

TIROCINIO FORMATIVO tenuto dal CESCOT Rimini

Corso di formazione ed orientamento FSE in ambito amministrativo e segreteria organizzativa

Attestato di qualifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestazione

1988 - 1990

Istituto Tecnico professionale

Puericultura, assistente all'infanzia

Attestato triennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Scolastica
Scolastica
Discreta

SPAGNOLO

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

Discreta
Sufficiente
Sufficiente

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.

LE ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED I Percorsi formativi svolte negli ultimi anni ma hanno permesso di sviluppare ed acquisire una buona capacità comunicativa, capacità di ascolto attivo ,

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.

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PROCESSI, AZIONI E PERSONE, BUONA CAPACITÀ DI DELEGA E DI COMPrensione DELLE DIRETTIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI SOFTWARE GESTIONALI QUALI: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET, GESTIONALE D'UFFICIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

COMPETENZE E CAPACITÀ DI DANZA MODERNA E CANTO

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Propensione alla comunicazione, alla relazione ed al lavoro in equipe.

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Rimini , 10 Giugno 2021

Di Napoli Patrizia Deborah Ester
