

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRA BENASSI**
Indirizzo **VIA DEL BRENTINO 105 VIAREGGIO (LU)**
Telefono **3341729737**
Fax
E-mail **alessandra.benassi0809@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08/09/98**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Receptionist Hotel Byron
11/06/2015 – 18/06/2015
-Prenotazioni
-Check in e Check out ospiti
-Organizzazione ufficio
Guida Villa Argentina
01/09/2014 – 08/06/2017
-Guida personale per mostre d'arte
Receptionist Camping Europa
11/06/2016 – 18/06/2016
-Prenotazioni
-Check in e Check out ospiti
-Organizzazione ufficio
Cameriere/a Fronte del porto
02/07/2017 – 07/09/2017
-Predispone la sala per il servizio
-Accoglienza dei clienti
-Gestione della clientela e del servizio in generale
Barman Stops.it
01/06/2018 – 30/09/2019
-Preparazione di cocktail
-Ordine delle merci
-Pulizia del locale
Hostess Stops.it
2018-2019
-Accoglienza clienti
-Pubblicizzare prodotti
-Inaugurazione ed eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA	Istituto tecnico turistico I.S.I. Carlo Piaggia Perito tecnico turistico 11/09/2012 – 12/06/2017
SSML	Scuola per mediatori linguistici Laurea di mediatore linguistico 09/10/2017 - Attuale
LINGUA MADRE	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese livello C1 (ascolto, lettura, interazione orale, produzione orale) Spagnolo C1 (ascolto, lettura, interazione orale, produzione orale) Tedesco A2 (ascolto, lettura, interazione orale, produzione orale)
<i>Competenze Digitali</i>	Social Network <ul style="list-style-type: none">• Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)• Elaborazione delle informazioni• Posta elettronica• Utilizzo del browser• Gestione autonoma della posta e-mail• Microsoft Office
Competenze comunicative e interpersonali	-Buone competenze comunicative acquisite grazie alle mie esperienze lavorative a stretto contatto con il pubblico -Buona comunicazione con bambini -Adattabile ad ambienti multiculturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]