INFORMAZIONI PERSONALI Irene Proto

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Aprile 2025 ad oggi: Facilitatore Digitale – Rete di servizi di Facilitazione Digitale Regione Abruzzo – Misura 1.7.2.

-Settembre 2024 ad Aprile 2025: cameriera a chiamata ,addetta di sala, gestione ordini e forniture presso locale presso " Old Wild West -Avezzano

-Apirle 2024 a Luglio 2024: stagista addetta al reparto gastronomia presso Supermercato Tigre Tagliacozzo

-Dicembre 2023 -Aprile 2024: cameriera a chiamata ,addetta di sala, gestione ordini e forniture presso locale La vecchia Posta Tagliacozzo

-Luglio 2023-Dicembre 2023 : Grum nella gestione e manutenzione cavalli nel maneggio Valle verde Tagliacozzo Abruzzo, ho condotto passeggiate organizzate nei percorsi piu' belli nella Marsica

-Agosto 2023.. cameriera,addetta di sala, gestione ordini e forniture presso locale Laghetto Tagliacozzo

-Ottobre 2022-Maggio 2023: cameriera,addetta di sala, gestione ordini e forniture presso locale enoteca Vicino Largo Pannonia Roma

- Maggio 2022- Settembre 2022: addetta al banco,al confezionamento e preparazione gelati, crepes e torte, presso gelateria Willy Wonka.

- Marzo 2021 sino ad oggi: vendita' al dettaglio in tabaccheria, gestione del reparto cartoleria e tabacchi Monopolio.(Tabaccheria Impresa Familiare, Piazza Epiro, 22)

- Gennaio 2020-giugno 2020: attivita' di Baby sitter

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Liceo Scienze Umane, Istituto San Sisto Vecchio-Roma

COMPETENZE PERSONALI

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

lingua madre	ITALIANO	COMPRENSIONE		

Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità con responsabilità, rispettando la clientela, i lavori assegnati e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse tempistiche era un requisito minimo.

COMPETENZE INFORMATICHE

- Conoscenza del pacchetto Office, Word, Power Point, Excel
- Conoscenza di tutti applicativi social, con particolare interesse nella gestione della promozione di attivita' attraverso questi canali.

COMPETENZE COMUNICATIVE

Ottima capacità relazionale finalizzata ad un buon rapporto e gestione del cliente.

Predisposizione al lavoro in team. Attitudine nel creare il giusto equilibrio tra empatia, rigore e riservatezza con il cliente e con i colleghi.

Organizzo autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

.

Altre Competenze:

esperta di equitazione

Hobby/Tempo libero

mi piace viaggiare e leggere.

Patente di Guida: automunita