



Mariafrancesca Paolillo

Data di nascita:

Nazionalità:

Sesso:

Numero di telefono:

(Cellulare) | Indirizzo e-mail:

LinkedIn:

Skype:

Indirizzo:

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/03/2024 – 31/05/2024

COLLABORATRICE SCOLASTICA C/O ISTITUTO COMPRENSIVO A. VOLTA, LAZZATE MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

- Accoglienza e sorveglianza;
- Pulizia;
- Vigilanza;
- Collaborazione con docenti;
- Assistenza alunni;

13/06/2016 – 30/04/2020 Milano, Italia

ADDETTA AL RICEVIMENTO/FRONT OFFICE PRESSO QLIKTECH, DOMPÈ FARMACEUTICI, VOLVO PENTA, FERRARELLE SPA, OTSUKA PHARMACEUTICAL, ATRADIUS E FONDAZIONE DON GNOCCHI SECURDUCALE VIGILANZA S.R.L.

- Accoglienza, assistenza e gestione clienti.
- Servizi di segreteria generale (prenotazioni alberghi, ristoranti, transfer/ taxi, archivio fatture e documenti vari).
- Gestione sala riunioni.
- Gestione fornitori.
- Gestione posta cartacea in entrata e in uscita.
- Smistamento telefonate nazionali e internazionali tramite centralino.
- Posta elettronica.

04/2014 – 10/2015 Ravello, Italia

ADDETTA AL RICEVIMENTO, CON MANSIONI DI FRONT E BACK OFFICE, CONCIERGE VILLA AMORE ***

- Front office: accoglienza, assistenza e gestione clienti, check-in e check-out.
- Back office: gestione piccola contabilità, gestione fornitori, servizi di segreteria generale (prenotazioni alberghi, viaggi, ristoranti, transfer/ taxi, archivio fatture e documenti vari);
- Gestione delle prenotazioni (tramite portali e mail).
- Servizio di concierge.

07/2013 – 01/2014 Ravello, Italia

RESPONSABILE BOOK-SHOP RAVELLO FESTIVAL 2013 ANTARES S.R.L.

- Vendita assistita.
- Gestione e allestimento punto vendita.
- Gestione cassa e piccola contabilità.
- Gestione fornitori.

06/2010 – 09/2012 Ravello, Italia

ADDETTA AL BOX OFFICE E AL BOOK-SHOP RAVELLO FESTIVAL 2010/'11/'12 CO. RA. S. SOCIETÀ COOPERATIVA

- Vendita assistita.
- Gestione e allestimento punto vendita.
- Gestione cassa e piccola contabilità.

2006 – 2009 Ravello, Italia
SERVIZIO HOSTESS PER CONVEGNI, VERNISSAGE E CONCERTI; ASSISTENZA/SUPPORTO ALLA PRODUZIONE, ACCOGLIENZA ARTISTI E SERVIZI DI SEGRETERIA PER RAVELLO FESTIVAL ANTARES S. R. L.
- FONDAZIONE RAVELLO - CENTRO UNIVERSITARIO EUROPEO PER I BENI CULTURALI

07/2005 Ravello, Italia
STAGE - ADDETTA AL RICEVIMENTO HOTEL GIORDANO VILLA MARIA ****

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2001 – 06/2006 Amalfi, Italia
DIPLOMA PERITO TURISTICO Istituto Tecnico per il Turismo

01/2009 – 04/2009 Londra, Regno Unito
CORSO DI LINGUA INGLESE Mayfair School of English

01/09/2005 – 30/09/2005 Caen , Francia
CORSO DI LINGUA FRANCESE Università di Caen, Normandia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Certificato EIPASS 7 Moduli | Attestato Dattilografia | Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office, oltre a ricerche internet, email, social network | Posta elettronica- Posta certificata

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Sono una persona affidabile ed entusiasta, propensa al lavoro di squadra e capace nel gestire autonomamente le attività quotidiane con atteggiamento positivo e dinamico. Riesco ad adattarmi rapidamente e facilmente a qualsiasi tipo di situazione, soprattutto ambienti multiculturali che mi danno la possibilità di confrontarmi con più persone, con l'obiettivo costante di migliorare sempre la mia esperienza. Ho buone capacità organizzative e un forte desiderio di imparare cose nuove. Mi sforzo sempre di raggiungere i miei obiettivi, dando il massimo in ogni circostanza.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell’art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 - “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.