



## Gresia Giannetto

📍 **Indirizzo:** Via Giusti 1, 96010, Priolo Gargallo, Italia

✉ **Indirizzo e-mail:** [gresiagiannetto6@gmail.com](mailto:gresiagiannetto6@gmail.com)

☎ **Numero di telefono:** (+39) 3319223464

**Data di nascita:** 18/02/2002 **Nazionalità:** Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

[ 04/2022 – Attuale ] **Educatrice**

*Privato*

**Paese:** Italia

[ 13/10/2020 – 07/12/2020 ] **Cameriera**

*Trattoria*

**Città:** Priolo Gargallo

**Paese:** Italia

**Principali attività e responsabilità:**

Durante la mia esperienza lavorativa presso la trattoria il mio compito era: servire i tavoli, aiuto in cucina, e mantenere la sala sempre al meglio.

[ 04/2022 – 06/2022 ] **Assistente di vendita**

*Dan John*

**Paese:** Italia

[ 18/02/2018 – 23/02/2018 ] **Alternanza Scuola-Lavoro**

*Fondazione Sant'Angela Merici*

**Città:** Siracusa

**Paese:** Italia

**Principali attività e responsabilità:**

Durante la mia Alternanza Scuola-lavoro presso il Sant'Angela Merici il mio compito era di assistere gli anziani, fare attività di svago come giardinaggio, leggere dei libri, attività creative.

[ 29/03/2019 – 29/03/2019 ] **Alternanza Scuola-Lavoro**

*Asilo Baby's Palace*

**Città:** Siracusa

**Paese:** Italia

**Principali attività e responsabilità:**

Durante la mia Alternanza Scuola-Lavoro presso l'asilo Baby's Palace di Siracusa il mio compito era di aiutare le maestre all'assistenza dei bambini

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

[ 2014 – 2020 ] **Diploma di Scienze Umane**

*Liceo Statale Polivalente M.F. Quintiliano*

[ 2019 – Attuale ] **Corso di laurea in Scienze della Formazione e della Comunicazione**

*Università degli studi di Messina(sede Noto)*

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

**ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1**

**PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1**

## COMPETENZE DIGITALI

---

**Le mie competenze digitali**

Microsoft Office

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Grazie all'esperienza lavorativa e all'esperienze scolastiche ho migliorato le mie competenze relazionali. Ottime capacità di comunicazione diretta, grazie alle attività relazionali avute nelle esperienze citate, con la clientela. Grazie a questo riesco ad inserirmi in contesti che prediligono il lavoro di squadra.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente la mia giornata lavorativa, svolgendo la mia mansione con precisione e qualità, definendola priorità. Grazie alle esperienze professionali sopra elencate.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

---

**Computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.**

Buona conoscenza e uso del pacchetto Office.

## CAPACITÀ E COMPE- TENZE ARTISTICHE

---

**Musica, scrittura, disegno, ecc.**

## PATENTE DI GUIDA

---

**Automobile: B**

---

*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".*

*Siracusa*