

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALEXANDRA ISABELLA

Cognome MUSCIO

Data di nascita 09 APRILE 1986 a Londra

Nazionalità Italiana

Indirizzo VIA XXIV MAGGIO NUMERO 43 TROFARELLO

Telefono 346/3683378

Patente B .Automunita

E-mail alexandra.muscio@hotmail.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

HOSTESS DI CASSA PRESSO IL PLANETARIO DI TORINO DA MAGGIO 2018 AD APRILE 2019

- Data da maggio a settembre 2014
- Nome indirizzo del datore Estetica Magnolia
- Principale mansione Receptionist
- Date 2011/2012

Nome e indirizzo del datore BAR INCROCIO DEI SAPORI DI CHIERI

- Tipo di azienda BAR
- Tipo di impiego CONTRATTO A CHIAMATA
- Principali mansioni BARISTA, CAMERIERA, ADDETTA ALLA CASSA

- Date ANNO 2007/2009

Nome del datore AZIMUT INVESTIMENTI - DIMONCALIERI

- Tipo di azienda o settore SETTORE FINANZIARIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UN AGENZIA DI INVESTIMENTI FINANZIARI CON UN CONTRATTO DI APPRENDISTATO
- Principali mansioni ACCOGLIENZA CLIENTI, TELEMARKETING, USO DEL PC, PACCHETTO OFFICE, EXCEL, USO DI INTERNET, BACKOFFICE, ARCHIVIO, ASSISTENZA AI PROMOTORI SU NUOVI PRODOTTI DI INVESTIMENTO, EVASIONE ORDINI CLIENTI.

- Date ANNO 2006

Nome del datore di lavoro DITTA DI TORINO

- Tipo di azienda COMMERCIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA PRESSO UN AGENZIA DI VENDITA DI LIBRI, CON USO DEL PC, PACCHETTO OFFICE, CONOSCENZA DEL PROGRAMMA OSRA
- Principali mansioni ACCOGLIENZA CLIENTI, TELEMARKETING E BACKOFFICE

ISTRUZIONE

•Date Anno2005
•Nome tipo di istituto di istruzione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ANTONIO MARRO
•Qualifica conseguita PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE INLINGUE ESTERE(RAGIONERIA)

CAPACITA' E COMPETENZE
PEÀSONALI

ALTRELINGUA
LINGUASTRANIERA: INGLESE: capacità di lettura ,scrittura ed espressione orale: BUONO

LINGUASTRANIERA: FRANCESE:CAPACITA' DI LETTURA,SCRITTURA ED ESPRESSIONE ORALE:BUONO

CAPACITA'ECOMPETENZE
RELAZIONALI Ottime capacità di accogliere e mettere a loro agio i clienti ,buone capacità di adattamento con i colleghi, buone capacità di risolvere i problemi che si possono presentare.

CAPACITA'ECOMPETENZE
ORGANIZZATIVE Sono abituata ad organizzare il tempo a mia disposizione per svolgere le mansioni affidatemi nel miglior modo possibile.

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE Uso del personal computer con buone conoscenze del PACCHETTO OFFICE ed EXCEL e degli applicativi OSRA E DYLOG e applicativi di contabilità aziendale

Data_____

Aisensidellalegge675/96(tuteladellepersoneedialtrisoggettiirispettoaltrattamentodeidati personali)edell'art.13delD.Lgs30giugno2003n.196,AUTORIZZOaltrattamentodeidati personalicontenutinelpresentecurriculumperpermettereun'adeguatavalutazionedellamia

