



MIRIANA CULOTTA

NATA A: SEGRATE, 18/10/1994

CODICE FISCALE: CLTMRN94R58I577J

NAZIONALITÀ: ITALIANA

RESIDENZA: VIA DEMONTE 3, 20162 MILANO

DOMICILIO: VIA PRIVATA ROANE 4, 20153 MILANO

TELEFONO: 02/45482288 - **CELL:** 3489914087

E-MAIL: culotta.miriana94@gmail.com

STUDI E FORMAZIONE:

Studentessa dal 2009 al 2013 presso l'istituto professionale del commercio e del turismo "Marignoni-M.Polo" Via Demostene, 40;

Diploma come operatore/operatrice della gestione aziendale: punteggio conseguito 70/100.

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

Conoscenza dell'inglese e francese scritto e parlato a livello scolastico.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

Dal 14 Novembre 2019 - attualmente: TECNOCASA VIALE PIAVE, 38

Segretaria coordinatrice:

- Organizzazione degli appuntamenti dei clienti e del personale.
- Gestione centralino: chiamate in entrata e in uscita.
- Ricerca su banca dati possibili acquirenti interessati agli immobili.
- Accoglienza clienti.
- Gestione della pubblicità, su tutti i portali immobiliari (es. Immobiliare, idealista ecc..), sulle riviste e in vetrina.

Dal 20 GENNAIO 2014 - Al 14 Novembre 2019: GRUPPO CARREFOUR ITALIA

Addetto food e funzioni ausiliarie:

- Commesso alla vendita al pubblico, commesso di rosticceria, friggitoria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria anche con funzione di vendita banconiere di spacci di carne.
- Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali).
- Conoscenze ed adeguate capacità tecnico pratiche, quali addetto ai negozi o filiali di esposizioni (Cura nell'allestimento dei banchi, organizzazione della cella frigorifera), addetto al centralino telefonico, addetto al controllo delle vendite e preparatore di commissioni (Gestione degli ordini).
- Ho sviluppato notevoli capacità di lavorare in team, suddividendo i compiti per il personale presente durante la giornata.

Dal 3 OTTOBRE 2013 - Al 1 DICEMBRE 2013: UCI CINEMAS BICOCCA

Addetto Bar:

- Relazione con i clienti.
- Attività di cassa, telematiche POS, prenotazioni telefoniche.
- Preparazione, servizio e vendita di generi alimentari (panini, hot dog, pop corn, bibite, pizze, focacce).
- Apertura e chiusura del reparto con relative norme d'igiene e sicurezza da seguire.

Dal 1 GENNAIO 2013 – Al 31 AGOSTO 2013: AGENZIA Snai

Servizio Scommesse:

- Relazione con i clienti.
- Attività di cassa, telematiche POS e ricariche post-pay.
- Riservatezza e professionalità nel lavoro svolto.

Dal 1 GIUGNO 2012 – Al 31 LUGLIO 2012: IMPRESA DI PULIZIE RAIMONDO&CO

Servizio di pulizia:

- Attività di pulizie condomini, uffici, box.
- Servizio smistamento materiale.

Dal 1 SETTEMBRE 2011 – Al 23 DICEMBRE 2011: STAGE SCOLASTICO

“AUDIONOVA Italia” via Leonardo da Vinci, 5 (sede centrale);

Azienda acustica, servizio consegna apparecchi acustici:

- Smistamento merce nei magazzini.
- Carico e scarico materiale.
- Preparazione ordini e spedizioni in altre sedi di materiale.
- Controllo, ordine archivi.
- Inserimento dati dei clienti, dei dottori e del personale.

COMPETENZE INFORMATICHE:

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows (XP, Vista), pacchetto Office (Excel, Power Point, Word) e programmi e-mail.

COMPETENZE PROFESSIONALI:

Notevole dimestichezza con i servizi di cassa, puntuale e precisa nello svolgere il lavoro o il progetto per cui si sta lavorando.

Sono solare, dinamica, predisposta alla comunicazione e disposta a maturare nel mondo del lavoro riuscendo in poco tempo a sviluppare le competenze specifiche richieste.

Predisposizione al lavoro di squadra.

INTERESSI E HOBBIES:

Mi piace ascoltare la musica, leggere e fare volontariato. Mi piace stare a contatto con la gente, andare ai concerti, viaggiare e fare sport. La cucina è la mia passione.

Resto a disposizione per qualsiasi chiarimento o approfondimento e nell'attesa Vi porgo distinti saluti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personale ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo del 30 Giugno 2003, n.196; anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

Miriana Culotta