



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Righetti Anna**
Indirizzo(i) Via Raffaele Viviani n.31 – 80048 – Sant’Anastasia – Napoli - Italia
Telefono(i) 0818983849 - 3319166894
Fax 08118335015
E-mail annarigh14@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 04/03/1987
Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Settori pubblici o privati

Esperienza professionale

Date 2010 – 2016 - 2019
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice domestica privata e responsabile di sala nell’ambito della ristorazione
Principali attività e responsabilità Collaboratrice di fiducia e responsabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro Manhattan Bridge – Via Miccoli n.1 – 80030 – Castello di Cisterna – Napoli.
Tipo di attività o settore Colf

Istruzione e formazione

Date 2018 - 2022
Titolo della qualifica rilasciata AFM (Amministrazione – Finanza e Marketing)
Principali tematiche/competenza professionali possedute Funzioni di sistemi aziendali quali l’organizzazione, la pianificazione, la programmazione, l’amministrazione la finanza e il controllo.
Nome e tipo d’organizzazione erogatrice dell’istruzione e formazione ISIS Luca Pacioli – Viale Europa 7/13 – 80048 – Sant’Anastasia - Napoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale 80/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A1		A1		A1		A1
	A2		A2		A2		A2

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie. Capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali.

Capacità e competenze organizzative

Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi. Ricerca ed organizzazione di informazioni, capacità acquisite durante le esperienze di tirocinio e volontariato. Raggiungimento degli obiettivi in condizioni di stress e gestione autonoma del lavoro, basato su priorità di azione. Determinazione e precisione nel portare a termine un lavoro assegnato.

Capacità e competenze tecniche

Competenze organizzative e gestionali.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi Office, del sistema operativo Windows. Buona padronanza nell'utilizzo di Internet Explorer e Mozilla Firefox. Discreta conoscenza del sistema Mac Os e conoscenze teoriche di base dei software applicativi Apple.

Capacità e competenze artistiche

Leggere. Viaggiare. Fotografare. Musica. Cinema. Enogastronomia. Arte. Sport.

Patente

Patente Categoria B.