

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Martella Francesca**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **09/11/2001**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Giugno 2019 a Giugno 2025**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ristorante “I Fornelli di Teresa”- Tricase**
- Tipo di azienda o settore **Ristorazione**
- Tipo di impiego **Cameriera sala presso il ristorante “I Fornelli di Teresa”**
- Principali mansioni e responsabilità **Impostazione di tutto il servizio: prendo le comande, mantengo i rapporti con i clienti, li ricevo e li accompagno ai tavoli. Mi occupo di tutte le attività di sala, dalla preparazione del tavolo al servizio bevande, dal servizio al tavolo alla preparazione di un buffet.**

- Date (da – a) **Giugno a Settembre 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Trattoria Zia Lucia – Morciano di Leuca**
- Tipo di azienda o settore **Ristorazione**
- Tipo di impiego **Camieriera di sala**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparavo e riordinavo la sala e i tavoli, ricevevo i clienti e li facevo accomodare ai tavoli; consigliavo i clienti su pietanze e bevande da ordinare; prendevo le ordinazioni da passare alla cucina; servizio ai tavoli o al bancone; preparavo e servivo bibite;**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola alberghiera IPSAR S. Cesarea Terme
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Propensione alle relazioni interpersonali e capacità di relazione con persone di tutte le età.

Sono una persona molto paziente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di organizzazione ed amministrazione del lavoro anche in team. Ottime doti di organizzazione del lavoro, customer care e problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza base del pacchetto Office principalmente Word ed Excel. Conoscenza nell'utilizzo di Internet, e delle relative applicazioni.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (cat. B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

