

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANGEL JESSICA
Indirizzo Via Civitate N° 6
Telefono 3398649560
Fax
E-mail Angeljessica.1995@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/09/1995

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) 15/07/2015- 20/08/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa Freda
• Tipo di azienda o settore Ristorazione
• Tipo di impiego Cameriera

• Date (da - a) 10/06/2016- 10/07/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lido Capolinea
• Tipo di azienda o settore Ristorazione
• Tipo di impiego Cameriera

• Date (da - a) 05/08/2017 - 05/09/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar Civico 5
• Tipo di azienda o settore Bar/Ristorazione
• Tipo di impiego Cameriera

• Date (da - a) 15/02/2018- 15/03/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar Dominus Café
• Tipo di azienda o settore Bar/Ristorazione
• Tipo di impiego Cameriera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) 27/06/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Comprensivo "N. Perotto - V. Orsini" Licenza Media

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Elementare

Elementare

Elementare

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

Capacità di comunicazione chiara ed efficiente, eseguendo le specifiche richieste che mi si rivolgono con gentilezza e precisione.

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 organizzare il lavoro in modo efficiente e responsabilizzando precedendo alle priorità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEI DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO WORD ED EXEL.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE CAPACITÀ DI SCRITTURA E DISEGNO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.