

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Favaretto Linda

Via Dante,33/A,30036 Veternigo(VE)

3205328002

[Lindafavaretto00@gmail.com](mailto:Lindafavaretto00@gmail.com)

Cittadinanza italiana

05/08/2004

Donna

**madrelingua: italiano**

## ISTRUZIONE

**2019-2023**

Istituto 8Marzo-Lorenz:

Voto del diploma 65/100esimi

## ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

**Dal 6/06/2022 al 31/06/2022**

Pierluigi michielan

Impresa ricettiva settore turistico

Receptionist

Accoglienza al cliente e gestione delle prenotazioni

132 ore

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

**LINGUE**

INGLESE: livello B1

SPAGNOLO livello B1

TEDESCO livello A2

Conoscenze informatiche		ottima	buona	discreta	sufficiente	nessuna
Sistemi operativi:			X			
Programmazione:				X		
Elaborazione testi:				X		
Fogli elettronici:			X			
Gestori database:/SQL					X	
CAD/CAM/CAE:						X
Navigazione su internet:			X			
Realizzazione siti WEB:/HTML						X
Elaborazioni audio e video:			X			

<u>Patente informatica europea ICDL</u>		Si	No
			X

PATENTE O PATENTI	No	A	B	C
-------------------	----	---	---	---

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI		No	SI		
--------------------------------	--	----	----	--	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante</i></p>		<p>.propensione all'ascolto, ottima gestione del contatto con la clientela acquisita durante il periodo di stage scolastico, capacità comunicative e relazionali, gestione e capacità di trasmissione delle informazioni, comprensione e analisi del cliente per una corretta customersatisfaction, conoscenza e fruizione consapevole del linguaggio verbale</p>
---	--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Coordinamento di persone, progetti</i></p>		<p>Pianificare in modo sufficientemente efficiente progetti rispettando un corretto timing. Risolvere eventuali problematiche in modo creativo, rapido e professionale. Gestire la relazione/il rapporto con il cliente e buon uso della comunicazione verbale.</p>
--	--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p><i>Capace di adottare strategie d'indagine e capacità di analisi, utilizzare programmi legati alla gestione contabile e alla gestione delle prenotazioni di una struttura ricettiva. Capacità di utilizzo del pos per pagamenti con carta elettronica</i></p>
<p>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i></p>	<p><i>Guidata dalla mia passione per la danza, ho sviluppato un'apprendimento per un linguaggio non verbale ed una capacità di collaborazione ed apertura. Grazie all'amore per piccoli lavori manuali, so essere creativa e precisa, curando il dettaglio</i></p>

<p>LETTURE</p>	<p>Biografie ed autobiografie (primo Levi, se questo è un uomo), generi d'avventura, gialli, romanzi (Italo Calvino, il Cavaliere inesistente)</p>
----------------	--

<p>HOBBIES</p>	<p>Dedicarmi alla cucina e al benessere personale tramite attività come uscite all'aria aperta in bicicletta</p>
----------------	--

<p>SPORT</p>	<p>Danza, barca a vela</p>
--------------	----------------------------

<b>DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO</b>	
Provincia preferita	Venezia
Province limitrofe	Treviso/Padova
Regione della provincia preferita	Veneto
Altro stato Europeo	Spagna
Stato Extraeuropeo	Svizzera
Provincia preferita	-

<p>ESPERIENZE LAVORATIVE</p>	<p>Hotel Cá d'Oro. Venezia</p>
------------------------------	--------------------------------

		Settore turistico
		Accoglienza e mansioni di segreteria e servizi generali Prima esperienza lavorativa
		42 ore lavorative settimanali

*(X) Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai soli fini della ricerca e selezione del personale.*

**Linda Favaretto**