

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Okoye Emily Ify

Mirano 30035, via G.

Mazzini, 6 3888255593

emilyokoye.info@gmail.com

Cittadinanza: italiana Data

di nascita: 16/02/2005

Sesso: femmina

madrelingua: italiana

ISTRUZIONE

Date (2018-2023)

Istituto di istruzione: 8 Marzo K. Lorenz

Voto del diploma: 96/100esimi

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

Date (16/07/2022-12/08/2022)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Gerhard, Markt 19, 99423 Weimar, Germania

Tipo di azienda o settore: hotel

Tipo di impiego: settore front office, ristorante, aiuto camere, reception

Principali mansioni e responsabilità: assistenza ai clienti durante i pasti, aiuto al team camere e team pulizia, reception e ricevimento, pulizia della cucina, preparazione piatti.

Totale ore: 140 h

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

LINGUE

INGLESE: livello C1

SPAGNOLO livello B2

TEDESCO livello B1

Certificazioni linguistiche: Certificazione livello C1 conseguita il 11/03/2023 rilasciato da Cambridge English, sostenuto presso Oxford School Venezia

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 VYEB:/HTML						X
Elaborazioni audio e video:			X			

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

PATENTE O PATENTI	NO	A	B	X	C
-------------------	----	---	---	---	---

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI		NO	SI	X
--------------------------------	--	----	----	---

Descrivere le competenze e indicare dove sono state acquisite (in quale esperienza, in quale ruolo...)

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti</i>	Buona capacità di relazionarsi con datori di lavoro e colleghi o compagni di studio. Buona predisposizione al lavoro individuale ma anche di gruppo. Atteggiamento positivo verso le sfide e voglia di mettersi in gioco per qualcosa di importante.
--	--

<i>in cui la comunicazione è importante</i>		
---	--	--

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Coordinamento di persone, progetti</i>		Eccellenti capacità organizzative sia a livello di studi sia a livello di vita quotidiana. Capacità di conciliare vari impegni senza perdere il focus.
---	--	--

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>		-
CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i>		-

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>		
---	--	--

LETTURE		
---------	--	--

HOBBIES		
---------	--	--

SPORT		Ginnastica artistica a livello agonistico, 3 h al giorno per 4 giorni a settimana, per un totale di 12 h a settimana
-------	--	--

DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO	
Provincia preferita	Venezia
Province limitrofe	Padova, Treviso
Regione della provincia preferita	Mirano, Mestre, Noale, Salzano, Venezia
Altro stato Europeo	Germania, Spagna
Stato Extraeuropeo	America, Dubai, Emirati Arabi Uniti

ESPERIENZE LAVORATIVE		
	Azienda	Comune
	Hotel Elephant	Weimar, Germania
	Settore attività/Contratto	Qualifica
	Settore ricettivo	
	Mansione	Livello
	Receptionist	Base
Ore lavorative settimanali: 40 h		

✓ 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.

Emily Ify Okoye