



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

cognome e nome: Pamio Alicia

indirizzo: Via Torino 6, Salzano (VE), 30030

telefono: 3664387476

[email: aliciapamio32@gmail.com](mailto:aliciapamio32@gmail.com)

nazionalità: Italiana

data di nascita: 08/11/2004

sesso: Femmina

madrelingua: italiana

ISTRUZIONE

A.S.: 2018-2023

Istituto di istruzione: I.I.S. 8 Marzo – K.Lorenz

Voto del diploma: 72/100esimi

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

Da 20/06/22 a 15/07/22

Indirizzo e datore di lavoro: Bernie McClelland; Rayanne House, 60 Demesne Rd, Hollywood BT18 9EX (Irlanda del Nord)

Tipo di impiego: Addetto alla reception

Principali mansioni e responsabilità: Assistenza con il servizio colazioni/cene, check-in e check-out, accoglienza clienti, housekeeping, back-office, gestione delle richieste via email

Totale ore:140

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

LINGUE

INGLESE: livellobuono

FRANCESE: livelloscarso

SPAGNOLO: livello.....buono

TEDESCO: livello sufficiente

Certificazioni linguistiche: Certificazione livello..... conseguita il.....presso.....

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	

Patente informatica europea IC DL		Si		No
				X

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

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

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

<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>In ambito relazionale riesco a confrontarmi con il pubblico, lavorare in team ed ascoltare e soddisfare le richieste dei clienti/partner. Riuscendo a convivere con persone a me estranee, il mio obiettivo è creare un ambiente favorevole per tutti</p>
---	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Coordinamento di persone, progetti</i></p>	<p>Mi ritengo una persona molto organizzativa e precisa. Tendo a controllare il lavoro mio e degli altri in modo che venga svolto tutto alla perfezione</p>
--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i></p>	<p>Ho un livello buono nell'utilizzare il computer e i suoi programmi (word, excel)</p>
---	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno, ecc</i></p>	<p>Mi ritengo una persona creativa ed inventiva, sempre pronta a mettermi in gioco e sfruttare il tempo libero nell'attività del disegno</p>
--	--

ALTRE CAPACITA' E
COMPETENZE

Buona capacità di adattamento e orientamento nello spazio

*Competenze non
precedentemente indicate*

LETTURE

Nessuna

HOBBIES

Disegno, passione per la moda

SPORT

Nessuno

DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO

Provincia preferita

Venezia

Province limitrofe

Treviso, Padova

Regione della provincia preferita

Veneto

Altro stato europeo

Stato extraeuropeo

Provincia preferita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Azienda

Comune

Settore attività/Contratto Qualifica
Mansione Livello

Ore lavorative settimanali

--	--	--

ESPERIENZE LAVORATIVE	Azienda	Comune
	Settore attività/Contratto	Qualifica
	Mansione	Livello
	Ore lavorative settimanali	

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.

NOME E COGNOME