



# MARIA CARLOTTA SGROI

## SEGRETARIA AMMINISTRATIVO-COMMERCIALE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### **COORDINATRICE AGENZIA IMMOBILIARE - APPRENDISTATO**

"TECNOCASA - STUDIO SORGENTE S.R.L.U." | MAG 2019 - OGGI

##### Mansioni di segretaria d'ufficio ed accoglienza clienti:

- attività di gestione degli strumenti informatici e della telecomunicazione;
- archiviazione;
- pianificazione dell'agenda dei collaboratori;
- utilizzo dei software di gestione aziendale e delle banche dati elettroniche;
- responsabile della pubblicazione digitale;
- addetta alla completa gestione del cliente, dal primo approccio alla fidelizzazione post vendita.

#### **BARISTA/TUTTOFARE - VOLONTARIATO**

BAR "BARACCO VICE" | NOV 2018 - MAG 2019

##### Addetta caffetteria/bar:

- servizio al tavolo;
- allestimento banco;
- gestione, pulizia e ripristino degli ambienti di lavoro;
- gestione dei rapporti con la clientela.

#### **BARISTA**

"BAR FIORELLA" | GEN 2018 - NOV 2018

##### Addetta caffetteria/bar:

- preparazione e servizio piccola ristorazione;
- servizio al tavolo;
- allestimento e gestione banco;
- pulizia e ripristino degli ambienti di lavoro;
- gestione dei rapporti con la clientela;
- mansioni svolte sia in autonomia che in team.

#### **BANCONISTA/ADETTA VENDITE**

GELATERIA "GROM" - GROMART SRL | AGO 2015 - DIC 2017

##### Banconista:

- addetta alle vendite;
- gestione cassa;
- mansioni svolte sia in autonomia che in team;
- sanificazione e ripristino degli ambienti di lavoro.

#### **ADETTA VENDITE**

NEGOZIO DI CALZATURE "CAVALIERI STYLE" | OTT 2008 - NOV 2012

##### Assistente alle vendite:

- gestione contabilità;
- allestimento vetrine e layout del negozio;
- gestione del cliente.

### FORMAZIONE

#### QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE

##### **OPERATORE DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE PASTI E BEVANDE**

CENTRO DI FORMAZIONE FORMART | MAR 2018 - SET 2018

#### QUALIFICA PROFESSIONALE REGIONALE

##### **SAB - ADDETTO AL COMMERCIO E ALLA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (+ RELATIVI CORSI)**

CENTRO DI FORMAZIONE CESCOT FERRARA | MAR 2018 - LUG 2018

##### **DIPLOMA PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE**

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE V. BACHELET | SET 2007 - LUG 2014

- Formazione in ambito economico, giuridico, aziendale, informatico e linguistico. In particolare, studiando Diritto ed Economia d'Azienda (DEA) ho appreso tutti i fondamenti della contabilità.

### PROFILO

Sono una persona **poliedrica**: da un lato diligente e organizzata, dall'altro empatica e creativa. La mia versatilità si riscontra nella mia storia professionale - ora una segretaria amministrativo-commerciale, ma prima barista, banconista, addetta vendite - così come nel mio carattere, preciso e concreto quanto artistico: sono una cantante con una buona esperienza, ho inoltre sperimentato la recitazione partecipando ad uno spettacolo/concerto al quale ho contribuito all'organizzazione e alla promozione sui social network; l'ambito artistico mi ha fatta crescere e maturare a 360° gradi.

In linea con la mia personalità, sono alla ricerca di una posizione lavorativa stimolante, dove rispetto, sinergia, positività e flessibilità operativa siano pilastri saldi come lo sono sempre stati per me, oltre alla propensione personale alla gentilezza, all'affidabilità e all'ascolto attivo.

### INFO E CONTATTI

Data di nascita: 12/02/1993

### ATTESTATI

- SAB + RELATIVI CORSI: (luglio 2018)
- HACCP
- DL SPP SICUREZZA SUL LAVORO
- PREVENZIONE INCENDI (rischio basso)
- PRIMO SOCCORSO

- OPERATORE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE PASTI E BEVANDE

### COMPETENZE IT

Buona conoscenza della suite **Office** ed **Apple Works**. Buona conoscenza dei programmi **Stock&Store**, **Photoshop** e **DAW Logic**. Conoscenza avanzata dei **social network**.

### LINGUE STRANIERE

ITALIANO - Lingua madre  
INGLESE Livello B1 - Intermedio  
FRANCESE Livello A2 - Principiante