



CURRICULUM VITAE

NOME E COGNOME Gemma Quatrate



Strada Genova n.145 –10024 Moncalieri (TO)

 333/6537242 -011/6485484



gemmaquatrate@gmail.com

Sesso: Femmina Data di nascita : 05/02/1982- Nazionalità Italiana
Stato Civile: Separata

OCCUPAZIONE PER LA
QUALE SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Diplomata come Dirigente di Comunità,
Responsabile e addetta alle vendite e cassa presso SoS Pizza &
Pasta di Nichelino e segretaria presso Fial snc di Moncalieri.
La posizione che vorrei ricoprire è quella di educatrice di sostegno per
bambini, addetta alle Vendite e/o Segretaria

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 1998 al 1999 **Parrucchiera**
 Presso Acconciature femminili e maschili.
 • Apprendista acconciature maschili di Martella Mauro.
- Dal 2000 al 2001 **Barista**
 Barista e addetta al servizio tavoli e cucina presso Red Erik di Buonamassa Tiziana.
- Dal 2002 al 2004 **Addetta alle vendite**
 Addetta alle vendite e Cassiera presso GS S.p.A. di Via Vittime di Bologna a Moncalieri.
- Dal 2005 ad oggi **Responsabile addetta alle Vendite e gestione Cassa**
 Per SoS Pizza & Pasta di Cialdini Maurizio Via Concordia n.14 Nichelino (TO) Addetta vendite e cassa Centralino ordinazioni
- Impiegata amministrativa**
 Impiegata amministrativa addetta alla segreteria presso FIAL Snc
- Conseguimento Attestato Ivass e conseguente tirocinio presso COVISIAN GROUP (Torino)
 Addetta centralino Call center inbound / outbound e assistenza clienti.
- Impiegata e consulente presso VIVIGROUP di Torino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Dirigente di Comunità

Istituto Rousseaux di Viterbo nell'anno 2003 con votazione di 60/100.

Tirocinante Asilo Nido, Divezzi, Materna, conseguimento attestato ABA (sostegno bambini autistici e con disabilità).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico
Francese	Scolastico	Scritto e parlato			



CURRICULUM VITAE

Competenze comunicative

- Discrete capacità di relazione nei rapporti interpersonali dovute anche alle precedenti esperienze lavorative a contatto con il pubblico .

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative in ambito lavorativo, problem solving, ottime capacità relazionali. Facilità d'apprendimento verso le nuove mansioni proposte, buona gestione dello stress. Disponibilità ad orari flessibili.

Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Word 2000, Outlook, Internet, posta elettronica, discrete capacità informatiche acquisite in parte scolasticamente e individualmente.

Altre competenze

- Particolare predisposizione al contatto con il pubblico, spiccate capacità in ambito estetico e nella cura della persona.
- Responsabilità e discrezione sono le caratteristiche acquisite nelle precedenti esperienze lavorative
- Ho buone capacità a livello manuale e organizzativo.

Patente di guida

Sono automunita e in possesso della patente di Categoria A e B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità immediata al lavoro part time e full time per Moncalieri ,Torino e Provincia.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

FIRMA

Gemma Quatrale