

INFORMAZIONI PERSONALI



Ilaria Dino

 Via di Tozzoli 15, 50125 Firenze

 3397435942

 ilaria.dino@hotmail.it

Sesso Femminile | **Data di nascita** 27/12/1991 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

07/11/2018–alla data attuale

Commessa

- Assistenza alla clientela
- Utilizzo della cassa
- Rifornimento

06/2017–09/2017

Segretaria e hostess di sala per eventi

- Svolgimento mansioni da ufficio presso sede per organizzazione degli eventi (elaborazione elenchi partecipanti, creazione attestati, ecc.)
- Hostess di sala durante gli eventi
- Assistenza ai partecipanti
- Risoluzione dei problemi

15/03/2014–28/05/2017

Addetta alle casse

- Assistenza alla clientela
- Utilizzo di tutte le tipologie di casse presenti nel pdv
- Banco dei fiori (cassa e confezionamento piante)
- Risoluzione dei problemi
- Rifornimento scaffali
- Attività di inventario
- Corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

01/12/2012–10/01/2014

Promoter

- Addetta alla presentazione e/o vendita di prodotti in punti vendita della GDO
- Assistenza al cliente

01/06/2009–15/07/2009

Animatrice centri estivi

- Attività ricreative con bambini
- Aiuto compiti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/2010–alla data attuale

Studentessa

Università degli Studi di Firenze, Firenze

Facoltà di Architettura

Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico

14/09/2005–10/07/2010

Diploma di maturità artistica

Liceo Artistico "Leon Battista Alberti", Firenze

Progetto sperimentale "Michelangelo" - sez. Architettura e arredo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Spirito di gruppo
- Ottimismo
- Buone capacità di comunicazione e relazione con il cliente ottenute grazie alle mie esperienze lavorative
- Competenza ed impegno nel lavoro e in attività di volontariato

Competenze organizzative e gestionali

- Adatta per lavori in collaborazione e di gruppo
- Buone capacità organizzative e risoluzione problemi
- Impegno nel raggiungimento degli obiettivi prefissati

Competenze professionali

- Conoscenza delle tecniche di vendita e del servizio alla clientela
- Conoscenza dei sistemi informatici delle casse
- Attestato di frequenza al corso sulla sicurezza "Lavoratori - Rischio basso" (Codice ATECO 52112. Settore distribuzione commerciale-supermercati. Profilo professionale: Addetto Vendita)
- Attestato HACCP

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza del pc attraverso il giornaliero utilizzo di Internet, del sistema di posta elettronica Outlook e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Conoscenza di applicazioni grafiche quali Autocad, Photoshop, Adobe Illustrator, Google Sketch Up, Rhino, Cyclone e Photoscan dovuta ai miei studi universitari

Altre competenze

- Serietà, precisione, responsabilità, correttezza, pazienza
- Amante di cinema, musica, disegno e fotografia
- Volontariato "creativo" presso Festa dell'Uva di Impruneta

Patente di guida

B