

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome e nome

Innocenti Alessandra

Indirizzo

Via Lippi e Macia 39, 50127, Firenze, Italia

Telefono/i

055411003

Cellulare: 3389468002

E-mail

innocenti.alessandra@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

01/06/1966

Sesso

F

Stato civile

Coniugata

Patente

Patente B

Esperienza professionale

Luglio 2018 - oggi: Impiegata presso Alia Spa

Settembre 2017 - Giugno 2018 – Babysitter per tre volte la settimana

Aprile 2001 - Febbraio 2018: Cassiera e addetta bar presso ristorante

Febbraio 1991 - Ottobre 1999: Attività propria di commercio (bar/latteria)

Settembre 1983 - Gennaio 1986: Accompagnatrice turistica presso Kuoni Voyage Parigi, Francia

Gennaio 1983 –Receptionist presso Hotel Cavour

Istruzione e formazione

Luglio 1983 - Settembre 1986: Istituto Alliance Francaise, Parigi

Settembre 1978 - Giugno 1983: Istituto Professionale Alberghiero "A.Saffi"

Capacità personali

Solare e gentile, disponibile al confronto, puntuale e precisa, determinata.

**Madrelingua/
Conoscenza lingue straniere**

Italiana

Inglese: scritto e parlato sufficientemente. Studiato alle superiori.

Francese: ottimo. La comprensione e il parlato sono ottimi. Vissuto e studiato per tre anni a Parigi.

Tedesco: scritto e parlato appena sufficiente. Studiato alle medie e superiori, ma poco praticato.

**Autovalutazione
Livello europeo (*)**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
<i>Inglese</i>	6	7	6	6	6
<i>Francese</i>	10	10	10	10	10
<i>Tedesco</i>	4	6	4	4	5

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze
sociali**

Possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative e durante il mio soggiorno all'estero, dove ho dovuto adattarmi ad abitudini diverse. Mi piace lavorare in gruppo, soprattutto fare gruppo e raggiungere i diversi obiettivi che mi pongo. Amo stare con le persone e amo svolgere attività di accoglienza.

**Capacità e competenze
organizzative**

Possiedo ottime competenze organizzative e gestionali, acquisite durante i miei precedenti impieghi. Disponibile a fare quel qualcosa in più. Determinata, non lascio mai niente indietro. Amo accettare nuove sfide, lanciandomi con trasporto ed ho sempre voglia di imparare e di mettermi alla prova con creatività ed entusiasmo.

**Capacità e competenze
informatiche**

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point), Internet e posta elettronica. Buona pratica di siti social.

Ulteriori informazioni

Possiedo attestato HACCP