

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

---

Nome	Serena Scarselli
Indirizzo	Loc. Buon Riposo 14/a – 52100 AREZZO
Telefono	3314851745
Fax	-
E-mail	serenascarselli@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13.05.1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 21 gennaio 2014 al 01 febbraio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AC Hotel Arezzo Srl – Via Einstein 4 – Arezzo
- Tipo di azienda o settore Albergo
- Tipo di impiego Stagista
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento del responsabile nella sorveglianza della reception, prendendo parte a tutte le mansioni affidatomi, avendo anche la possibilità di migliorare le lingue straniere studiate durante il percorso scolastico.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Luglio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISIS Buonarroti – Fossombroni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Francese, Spagnolo, Economia Turistica
- Qualifica conseguita Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

Italiana

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### INGLESE

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### FRANCESE

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### SPAGNOLO

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie anche all'esperienza all'estero effettuati con la scuola in Francia e in Germania.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte durante il periodo di stage.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite il periodo da stagista nel quale mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sistema Operativo Windows: buona dimestichezza

Word, Excel, Power Point: ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Passione per il canto, con buona capacità canora.

Capacità di scrittura, maturata con il tempo, grazie anche alla creazione e sviluppo di un blog.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Capacità natatorie acquisite grazie a dieci anni di pratica dello sport.

## PATENTE O PATENTI

-