


INFORMAZIONI PERSONALI

Carella Lorenza Monica

 Via Tripoli, 16, 10060 Castagnole Piemonte (Italia)

 (+ 39) 339 654 31 00

 lorenza2311@hotmail.it

 Skype lorenza2311

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Impiegata Segretaria, Receptionist, Logistica, Contabile, (esperienza anche nel settore ristorazione)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/2015–07/2015

Addetta alle pulizie struttura per anziani

SOLE ALTO srl (sostituzione maternità, contratto a termine), Moncalieri (To) (Italia)

- Pulizia, riordino e cambio lenzuola, di tutta la struttura di quattro piani, compreso la hall e gli spazi adibiti agli anziani

01/2013–07/2013

Impiegata addetta alla logistica

ARAS S.r.l., produzione, lavorazione e manifattura materiale tessile, settore Automotive, Giaveno (Italia)

- Emissione, registrazione, archiviazione fatture e documenti di trasporto, conto lavoro, conto terzi, conto vendita, reso lavorato, contatti con clienti e fornitori Italia ed estero, compilazione modelli esteri per espatrio merci, preparazione inventario merci magazzino compilando tabelle in excel con relativo programma interno

07/2013–09/2013

Cameriera addetta alla sala e al banco buffet

Ristorante "VALENTINO", Sondervig (Danimarca)

- Cameriera addetta al servizio tavoli e pulizia sala, oltre che a tenere ordinato e pulito il buffet

07/2012–08/2012

Addetta al banco vendita Gelateria Artigianale e servizio caffetteria (Ristorante Pizzeria Gelateria - Settore ristorazione)

Ristorante, Pizzeria, Gelateria "ISOLABELLA", Bregenz (Austria)

- Addetta alla vendita di gelati artigianali prodotti all'interno della gelateria, preparazione vendita gelati e preparazione coppe, apertura e chiusura banco vetrina, gestione cassa. Addetta al banco caffetteria con preparazione bevande calde e fredde

11/2012–12/2012

Impiegata d'ufficio addetta alla segreteria, centralino

MOBILANDIA (settore commercio, vendita arredamento al dettaglio), Rivalta Torinese (To) (Italia)

- Contatti con clienti e fornitori, preparazione pratiche per consegna merci, supporto clienti per anomalie merce (ufficio reclami), contatti con fornitori per trasporto merci, pratiche d'ufficio varie, centralino per smistamento chiamate, archivio pratiche ufficio concluse

08/2001–12/2012

Impiegata receptionist addetta al centralino, segreteria

NOVA S.p.A. (settore immobiliare, costruzione, vendita e locazione di immobili residenziali, artigianali, industriali e commerciali), Torino (Italia)

- Smistamento chiamate in entrata e uscita, contatti con clienti e fornitori, mansioni varie di segreteria,

prenotazioni hotel per trasferte, preparazione contratti preliminari di vendita, preparazione promesse di vendita e relativi documenti allegati, contatti con testate pubblicitarie e relative inserzioni, relative informazioni inerenti ad alloggi in vendita o locazione, compilazione documenti di trasporto, commissioni negli enti pubblici e privati. Cassa integrazione dal 05/2011 al 04/2012 e successivo licenziamento per riduzione personale

- 04/2012–05/2012 Servizio ristorazione GTT**
Ristorante "LA CIAU DEL TORNAVENTO", San Secondo di Pineolo (To) (Italia)
- Servizio di ristorazione serale al piatto sui tram della linea Torinese GTT messi a disposizione del pubblico per cenare all'interno del mezzo di trasporto, servizi di catering e matrimoni con lo stesso ristorante in varie località della provincia di Torino
- 06/2011–08/2011 Cameriera di sala / lavapiatti**
Agriturismo "IL GALLO", Carmagnola (To) (Italia)
- Cameriera di sala con servizio alla francese, pulizia sala e preparazione tavoli
- 07/2000–07/2001 Impiegata Amministrativa Contabile**
FIAT S.p.A. (settore commercio, vendita Auto), Torino (Italia)
- Registrazione ed emissione fatture di vendita, controllo estratti conto banche e quadrature conti, gestione società interne, controllo società holding (assunta con agenzia interinale, contratto a termine)
- 08/2001–08/2001 Centralinista receptionist data entry (contratto a termine con agenzia interinale)**
CEDATI S.p.A. (settore informatico), Torino (Italia)
- Addetta al centralino, reception, inserimento dati anagrafici con tabelle excel e programmi interni
- 08/2001–08/2001 Telefonista e centralinista (contratto a termine con agenzia interinale)**
RAS BANK (ufficio Promoter servizi finanziari), Torino (Italia)
- Centralinista, Receptionist, smistamento chiamate in entrata e uscita, mansioni varie di segreteria
- 11/1991–05/1999 Impiegata centralinista receptionist**
IMPRESA COSTRUZIONI MACIOTTA S.p.A. (settore edilizia, costruzione e vendita immobili residenziali), Torino (Italia)
- Centralinista, receptionist, mansioni varie di segreteria, emissione bollette di affitto, gestione cassa, ricevimento clienti e fornitori, redazione e sottoscrizione di promesse e compromessi di vendita o locazione, commissioni nei vari enti pubblici e privati, assunta con contratto indeterminato e rapporto di lavoro interrotto causa chiusura azienda
- 09/1988–05/1991 Impiegata segreteria (Sostituzione maternità, contratto a tempo determinato)**
TEATRO NUOVO TORINO (Settore Spettacolo), Torino (Italia)
- lavori di segreteria, contatti con fornitori per pubblicazione annunci pubblicità, preparazione comunicati stampa e spedizione degli stessi, preparazione contratti per assunzioni, prima nota, cassa, emissione fatture, ricevimento clienti e fornitori, prenotazione biglietti e biglietteria teatro, centralino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/1983–07/1988 Corso di Formazione triennale per : Segretaria d'ufficio con indirizzo contabile** 85/100
I.T.I., Torino (Italia)
Acquisizione formativa di contabilità nozioni e tematiche fino al bilancio, preparazione buste paghe,

utilizzo di mezzi di scrittura velocizzata (dattilografia, stenografia), lingua francese, nozioni di tecnica di disegno geometrico

- 06/2011–01/2012
LIVELLO B2

Corso di lingua Inglese, livello base
 ISTITUTO EFAP, (in collaborazione con la REGIONE PIEMONTE), Torino (Italia)
 Grammatica, scrittura e dialoghi nella lingua inglese
- 03/2012–05/2012
Livello B3

Attestato di frequenza corso inglese livello intermedio
 ASCOM (in collaborazione con la Regione Piemonte), Torino (Italia)
 Nozioni di grammatica, dialoghi in lingua inglese e esercizi
- 07/2011–07/2011
Livello 3 QEQ

Attestato corso di Tecniche della Pasticceria
 CONSAP (in collaborazione con la Regione Piemonte), Torino (Italia)
 Nozioni apprendimento e preparazione dei dolci dal più semplice al più complesso con esame finale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

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 Ottime competenze comunicative, di apprendimento e organizzative, apprese nel corso degli anni. Ottime competenze in team work e problem solving apprese nel corso delle esperienze lavorative, precisione nel portare a termine ciò che mi viene richiesto, disponibilità massima

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze in programmi MAGO, EXCEL, OUTLOOK MAIL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, WORD

Competenza digitale

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Utente Autonomo

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico)