

INFORMAZIONI PERSONALI

sabrina ramelli

♀ **Sesso:** Femmina 🗓️ **Data di nascita:** 25/07/1971 🌐 **Nazione:** Italia

📍 via mascaretti 40b, piano primo, pianello val tidone, Italia, 29010

📞 3202623479

✉️ sabtra@yahoo.it

LAVORO PREFERITO

Cameriera/commessa/impiegata front office

ESPERIENZA LAVORATIVA

15/01/1989 - 04/03/2000

Addetta al ricevimento/Receptionist | Hotel le Ruote - Receptionist , Cadeo, Italia

Addetta al ricevimento al front office, responsabile del soggiorno dei clienti dal CHEK IN al CHECK OUT.

Responsabile di cassa.

Responsabile Meeting.

- Risoluzione dei reclami dei clienti in modo rapido ed efficiente.
- Assistenza alla cassa e nell'ambito di procedure del sistema POS durante le ore di punta.
- Riconoscimenti frequenti da parte dei clienti abituali per essere andato oltre le aspettative nello svolgimento delle mansioni regolari.

10/06/2000 - 22/12/2002

Impiegata amministrativa | Impresa edile COGNI , Piacenza, ITALIA

Addetta al front office, preparazione gare d'appalto.

- Sviluppo e mantenimento di rapporti di collaborazione positivi con gli altri per raggiungere gli obiettivi aziendali.

01/04/2002 - 01/02/2012

Consulente immobiliare | Agenzia Immobiliare FARNESE SOLUZIONI IMMOBILIARI , Piacenza, Italia

Consulente immobiliare

- Commercializzazione e vendita di immobili per i clienti, organizzando sessioni a porte aperte e pubblicizzandole online e sulle riviste.
- Gestione di contratti, di trattative e di tutti gli aspetti delle vendite per finalizzare gli acquisti e superare le aspettative dei clienti.
- Comunicazione con i clienti per capire le loro esigenze e le loro preferenze relative agli immobili.
- Esibizione delle proprietà ai potenziali acquirenti e ad altri intermediari in sessioni a porte aperte e su appuntamento.
- Guida dei clienti dall'inizio alla fine del processo di acquisto nella scelta dell'immobile adatto.

18/07/2014 - In corso**Cameriera/Responsabile di sala | Ristorante " IL CERVO " , Agazzano, Italia**

- Risoluzione di tutti i reclami dei clienti in modo professionale, dando la priorità alla soddisfazione del cliente.
- Offerta di un servizio cordiale e attento.
- Mantenimento dei tavoli attraverso la rimozione delle portate, la sostituzione delle posate e il riempimento dei bicchieri in modo pronto e cortese.
- Trasporto regolare di grandi quantità di piatti in cucina per il lavaggio.
- Spiegazione del menu agli ospiti, dimostrando una conoscenza approfondita di prodotti alimentari, bevande e ingredienti.
- Gestione dei reclami nella tavola calda con il personale di cucina e sostituzione pronta delle voci di menu.
- Mantenimento di sala da pranzo, atrio e aree di servizio pulite in ogni momento.
- Offerta costante di un servizio professionale, cordiale e coinvolgente.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE****20/09/1985 - 21/07/1988****Contabile aziendale**

Istituto Professionale di Fiorenzuola d'Arda, Piacenza - Italia
Contabile aziendale

**CAPACITÀ
PERSONALI****Madrelingua Italiano****Altre lingue Inglese****Comprensione****Ascolto- A2****Lettura- A2****Parlato****Interazione orale- A2****Scrittura****A2****Capacità comunicative**

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Oratore persuasivo.

- Dimostrata capacità di motivare il team.

Capacità organizzative

- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.
- Comprovata capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

Capacità correlate al lavoro

- Formazione nella ristorazione d'alta classe a pieno servizio
- Cameriere organizzato ed efficiente
- Impegnato e dotato di spirito di squadra
- Professionista delle relazioni con gli ospiti
- Contegno cortese e professionale
- Possibilità di orari flessibili
- Esperto di movimentazione del denaro
- Molto energico
- Veloce nel risolvere i problemi
- Risoluzione dei conflitti
- Fortemente motivato

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni:

Utente autonomo

Creazione di contenuti:

Utente autonomo

Problem solving:

Utente autonomo

Comunicazioni:

Utente autonomo

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo

Altre capacità

La mia prima e importante qualità, il sorriso.

La soddisfazione del cliente è per me motivo di forte ambizione, la critica costruttiva è spunto di autoanalisi a migliorarmi sempre.

Quando raggiungo l'obiettivo del mio operato, RICOMINCIO DA CAPO CON FORTE E POSITIVA DETERMINAZIONE.