

INFORMAZIONI PERSONALI



Sonia Mercedes Cabezas Cedeño

📍 Via Giordano Bruno 42/8A, 16146, Genova, Italia

☎ +39 347 008 42 97

✉ soniacabezas.mc@gmail.com

Sesso Femmina | **Data di nascita** 05/10/1997 | **Nazionalità** Ecuatoriana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Segretaria amministrativa

Inoltre potrei lavorare come:
Cameriera, bar, cameriera ai piani.
Baby sitter e aiuto compiti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Giugno 2021

Agosto 2022

Yutaka Restaurant
Piazza della Vittoria 93R, 16121 Genova

Cameriera educata ed entusiasta, con un anno di esperienza, in grado di fornire un servizio di prima classe, aiutando le attività di ristorazione a mantenere e rafforzare la loro reputazione.
Preparazione e servizio al banco di bevande a base di caffè.
Piena di energia e attenta alle esigenze del cliente

Novembre 2020

Dicembre 2020

Esperienza in ripetizioni di matematica.

Gennaio 2020

Febbraio 2020

Babysitter:

- Ho gestito e curato l'attività dei bambini in assenza dei genitori.
- Ho inventato giochi e attività creative progettate per mantenere i bambini impegnati.
- Ho cucinato pasti veloci e nutrienti per assicurarmi che i bambini mangiassero in modo sano e ad orari precisi.
- Ho accompagnato i bambini nelle gite ai parchi e ai laghi.
- Ho mantenuto un ambiente sano e sicuro per i bambini sotto tutti gli aspetti.

Giugno 2017

Luglio 2017

Tirocinio

Silomar S.p.a
Ponte Etiopia, 16149 Genova

Commercio e officina

Attività amministrativo segretariale: Archiviazione, scansione, controllo e documenti.

Novembre 2015

Dicembre 2015

Tirocinio

Roberto Ferro - Scs sicurezza sul lavoro srl
Via Mendoza, 2D, 16166 Genova

Corso di sicurezza

Attività amministrativo segretariale: Archiviazione, registrazione e compilazione documenti.

Febbraio 2015

Aprile 2015

Tirocinio

Maia Records
Viale Ansaldo, 28/R, 16137 Genova - Italy

Settore Logistico

Attività amministrativo segretariale: Archiviazione, registrazioni documenti, rispondere alle chiamate, organizzare documenti.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

Settembre 2018 -

Corso di laurea magistrale in servizio sociale
Unige

2016 - 2018

Diploma "Assistente Amministrativo - Contabile"
I.P.S.C - G. Casaregis

Piazza Sopranis, 5, 16100 Genova

2013 - 2016

Qualifica "Operatore Amministrativo Segretariale"
As. Fo. R.- Associazione Formazione Ravasco
Piazza Carignano, 1, 16148 Genova

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano-Spagnolo

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative Capacità comunicative acquisite e sviluppate durante i diversi tirocini e lavorative

Competenze organizzative e gestionali Ottima organizzazione e buone capacità gestionali apprese durante le mie esperienze in azienda.

Competenze informatiche Padronanza dei sistemi operativi Windows, ottima padronanza del pacchetto Office.
Padronanza dei vari browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) e gestione di posta elettronica (Outlook, Gmail, Hotmail)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente sto studiando all'università, ma i corsi mi lasciano la possibilità di effettuare altri lavori part - time.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).