

Io sottoscritta SIMONA GIARRATANO nata a Siracusa il 02/11/1976 consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI



Simona Giarratano

📍 Via C. Swinburne 1/13, 16148, Genova, Italia

☎ 346 0110707

✉ simonagiarratano@hotmail.com

Sesso Donna | **Data di nascita** 02/11/1976 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Febbraio 2019 ad oggi

Cassiera/Addetta Banco Gastronomia

Alimentar Shopping srl
Via Pisa 31, Genova

- Effettuazione delle operazioni di apertura e chiusura di cassa compresa la verifica contabile.
- Rifornimento, controllo e sistemazione prodotti negli angoli espositivi adiacenti alla cassa.
- Taglio, affettatura e porzionamento dei salumi utilizzando appositi coltelli o affettatrici.

Settore Vendita GDO

Febbraio 2007 – Febbraio 2013

Impiegata Amministrativa

By You/ Figenpa SPA/Start Up Gestione/Mediatori Crediting

- Coordinamento delle attività di telemarketing da remoto, preparazione delle chiamate e organizzazione degli appuntamenti sul territorio assegnato.
- Istruttoria cessioni del V e deleghe di pagamento.
- Gestione continua delle relazioni con i clienti per favorire una maggiore fidelizzazione.
- Gestione e completamento di procedure per mutui bancari.

Settore Finanziaria

Ottobre 2010 – Aprile 2011

Impiegata Amministrativa

Carrozzeria Italia srl
Via Borzoli 46, Genova

- Attività di front office e supporto alla clientela.
- Gestione dei documenti di trasporto e ricezione della merce.
- Assistenza alla clientela per il noleggio di auto, assicurazioni e richieste danni.
- Gestione degli adempimenti amministrativi e della contabilità della carrozzeria.

Settore Amministrazione

- Ragioniera Perito Tecnica Informatica

COMPETENZE PERSONALI

- Competenze comunicative**
- Ottima capacità di relazione maturata ed approfondita tramite le esperienze lavorative a stretto contatto con il pubblico.
 - Buona predisposizione a lavorare in equipe con capacità di gestione del gruppo.
 - Ottime capacità di customer care.

- Competenze organizzative e gestionali**
- Capacità di problem solving e multitasking.

- Competenze professionali**
- Capacità di gestione di pratiche amministrative aziendali grazie alle esperienze pregresse.
 - Competenze informatiche.

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
Francese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Spagnolo	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

- Competenze informatiche**
- Ottime competenze Windows e buona conoscenza e uso di Microsoft 365, posta elettronica ordinaria e comunicazioni tramite PEC per amministrazione e AS/400.

Altre competenze Corso di Formazione Contabilità Avanzata conseguito con il punteggio 84/100 presso Elea FP Genova.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità alla crescita lavorativa e professionale.
Patente B – Automunita.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).