

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).