



28/11/1969 (54 ans)
Nationalité Italienne

Dolceacqua

*****@*****.***

Vendeuse en cafétéria et boulangerie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2023 /

Vendeuse en cafétéria et boulangerie

Lolivo, Dolceacqua (IM)

* nettoyer l'espace de vente avant et après l'ouverture du magasin ;

* Accueillir et conseiller la clientèle.

* renseigner les clients sur les différents pains et pâtisseries ;

* encaisser les commandes des clients et effectuer la comptabilité de sa caisse à la fin de la journée de travail ;

* examiner la qualité des produits (produits complets, frais et conformes aux règles d'hygiène ;

* connaître les techniques d'emballage et de conditionnement des produit

.

Réceptionniste hôtellerie, Triumph White Sands Mars Matrouh , Mars Matrouh (Egypte)

févr. 2017 / juin 2023

* Gestion du standard téléphonique

* Gestion des e-mails

* Enregistrement des réservations

* Check-in et check out des clients

* Encaissements et facturations

* Vérification et mise à jour ou création du fichier client

* Organisation du petit-déjeuner

mai 2008 / janv. 2017

Assistant ADV Export

Général Trade Int

avr. 2004 / avr. 2008

Assistante Administrative et Commerciale

Prasco S.P.A , Leinì (TO)

* Secrétariat administratif

* Gestion des factures

* Suivi des budgets

* Gestion des contrats, rédaction des ordres de mission et des suivis de mission

* Gestion administrative du personnel

* Rédaction de courriers

* Gestion des appels

mars 1997 / avr. 2004

Assistante Administrative et commerciale

R2A srl,Cafasse (TO), Cafasse

* *Prise de rendez-vous*

* *Planification des réunions et gestion des procédures front et back office*

* *Gestion des commandes*

* *Recherche de nouveaux fournisseurs et clients*

* *Organisation de foires internationales et de voyages à l'étranger (Europe - Africa -Chine)*

* *Gestion des données personnelles et fournisseurs*

* *Assistance après vente*

* *Émission des paiements*

* *Administration : facturation active et passive*

* *Relation avec les banques*

* *Contrôle du recouvrement*

* *Logistique : organisation du transport*

* *Expédition internationales et nationales*

* *Préparation des Documents d'exportation*

* *Certificats d'origine -liste de collisage - factures douanières*

* *Standard : Gestion du standard téléphonique secrétariats - et des emails*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / avr. 2021

licence en langues et cultures d'Asie et d'Afrique

sept. 1984 / juil. 1989

diplôme de trois ans

Université di Torino , Turin (Italie)

/

Expert technique de l'entreprise et correspondant en langues étrangères

Eugenio Montale , Bordighera (IM)

COMPETENCES

Gestion des données, Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Italien

Français

Arabe