


VITTORIA MENECHINI

 Vicenza

 25.07.2005

 Italiana



PERSONAL STATEMENT

Ho conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado presso l'Istituto G.B. Quadri a Vicenza. Frequento attualmente il primo anno di Interior Design presso ITS RED ACADEMY. Consapevole della necessità di dover dimostrare le mie capacità, sono a piena disposizione per i compiti che mi verranno affidati con assoluto entusiasmo.

WORK HISTORY

Bellieni Immobiliare Srl - Stagista

Vicenza • 06/2023 - 08/2023

- Accoglienza dei visitatori alla reception facendoli accomodare nelle sale d'attesa.
- Gestione e archiviazione accurata di documenti e comunicazioni riservate.
- Cura della propria area di lavoro, lasciandola pulita e in ordine al termine della giornata lavorativa.
- Rispetto delle regole aziendali e delle mansioni assegnate, accogliendo eventuali suggerimenti dai responsabili.
- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.
- Esecuzione delle attività assegnate nei tempi stabiliti con rapidità e precisione.

Tennis palladio - Stagista receptionist

Vicenza • 06/2022 - 06/2022

- Assistenza ai visitatori per assicurare un'ottima esperienza presso la struttura.
- Preparazione delle sale adibite a meeting ed eventi presso la propria struttura.
- Gestione di eventuali problematiche nell'attività lavorativa con tranquillità e ottima gestione dello stress.
- Esecuzione delle attività assegnate nei tempi stabiliti con rapidità e precisione.

LANGUAGES

- **Inglese**
Upper intermediate (B2)
Cambridge
- **Francese**
Intermediate (B1)

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

EDUCATION

Liceo G.B. Quadri

Diploma scuola secondaria di secondo grado: economicosociale

ITS RED ACADEMY

Primo anno: Interior Design

SKILLS

- Uso di MS Excel
- Uso di MS Word
- Uso di MS Powerpoint
- Uso di Autocad
- Uso di Sketchup
- Competenze linguistiche
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Disponibilità al lavoro su turni
- Capacità di multitasking
- Gestione dei documenti
- Doti comunicative e relazionali
- Capacità di utilizzare i social media