

# DI NAUTA SIMONA

Residenza: [REDACTED] - 65015 Montesilvano (Pe)

Data di nascita: 11/02/1976

[REDACTED]  
[REDACTED]



Lettera di presentazione

Sono Simona Di Nauta, [REDACTED] residente a Montesilvano in [REDACTED].

Ho maturato esperienze professionali nel settore della segreteria, dell'amministrazione, della vendita, dell'accoglienza/reception/assistenza/promotions nel settore turistico/alberghiero, pub/caffetteria.

Precisione, spigliatezza, buone capacità relazionali ed ottime doti di comunicazione completano il profilo. Sono disponibile al trasferimento immediato in qualsiasi località italiana e a viaggiare.

Ringraziando anticipatamente per la vostra attenzione porgo distinti saluti.

## **ESPERIENZE DI LAVORO:**

**Dal 04 Giugno 2012 al 04 Ottobre 2012**

PRESSO CALL CENTER EGERIA S.R.L. di MONTESILVANO (PE)

Operatrice outbound H3g - Vodafone

**Dal 26 Febbraio 2009 all' 8 Novembre 2010**

PRESSO BAR GIOCOMANIA-RICEVITORIA SISAL - CLEMY SLOT S.A.S. di MONTESILVANO (PE)

Attività principale: hostess di cassa con attività di contabilità generale, assistenza clienti sala slot, amministrazione e gestione ordini tabacchi, gratta e vinci, bevande e alimenti bar; addetta giochi ricevitoria; barista

**Dall'11 Febbraio 2008 al 28 Settembre 2008**

PRESSO MATTEL ITALY di MILANO:

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CUSTOMER SERVICE:

Attività principale: gestione contestazioni clienti, procedure di controllo Note Debito/Credito clienti

**Dal 10 Dicembre 2007 al 5 Febbraio 2008**

PRESSO STUDIO MORANDI COMMERCIALISTA di MILANO: IMPIEGATA AMMINISTRATIVA:

*Attività Principale: contabilità generale, fatturazione attiva e passiva*

**Dal 26 Settembre al 05 Dicembre 2007**

LA RINASCENTE-DUOMO – MILANO: ADDETTA VENDITE "FOOD MARKET" 7° PIANO  
*Attività Principale: assistenza i clienti per aiutarli e stimolarli nel momento dell'acquisto; fornire tutte le indicazioni necessarie sulla qualità della merce, sulla funzionalità sulle caratteristiche principali, aiutando il cliente a verificare la rispondenza con le proprie esigenze; controllare che non avvengano furti; mantenere in ordine la merce esposta e quella utilizzata per essere mostrata ai clienti; operazioni di riscossione e di registrazione della vendita, rispettando le normative in materia fiscale; collaborazione all'esecuzione dell'inventario delle merci.*

**Da Giugno 2006 a Settembre 2007**

HOTEL ALBA – PESCARA: RECEPTIONIST D'ALBERGO - BACK E FRONT OFFICE *Attività Principale: inserimento prenotazioni camere hotel, check-in e check out, accoglienza dei clienti, soluzioni alle richieste dei clienti, registrazioni di presenze e consumi, fatturazioni, conti, corrispettivi.*

**Da Maggio a Luglio 2004**

CALL CENTER TELECOM - Pescara: OPERATRICE TELEFONICA-USO DEL PC E DEL PACCHETTO OFFICE *Attività Principale: organizzazione agende agenti, buona dialettica.*

**Da Gennaio a Aprile 2004**

UFFICIO AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO - Pescara - SEGRETARIA AMMINISTRATIVA  
*Attività Principale: Supporto Legale Amministrativo, contabilità generale.*

**Dal 2000 al 2003**

PUB – OSTERIA "LA VOLPE E L'UVA"- Pescara TITOLARE *Attività Principale: attività operative e di gestione del locale; coordinare il personale di sala e di cucina garantendo la copertura dei turni e degli orari di servizio, effettuare gli ordini e il ritiro della merce, gestire l'inventario, tutela della funzionalità e l'efficienza delle attrezzature.*

**Dal 1998 al 2001**

HASCHEN VAILLANT SERVICE - Pescara - SEGRETARIA - *Attività Principale: Help Desk, organizzazione agende agenti*

**Dal 1997 al 1998**

NEGOZIO SPORTIVO CHALLENGE - Pescara – SEGRETARIA - *Attività Principale: inserimento dati magazzino*

**Dal 1995 al 1996**

STUDIO LEGALE E COMMERCIALE - Pescara SEGRETARIA *Attività Principale: Supporto*

*Legale Amministrativo, contabilità generale.*

**ISTRUZIONE**

**1994 – 1995**

ISTITUTO MAGISTRALE "G. Marconi" di Pescara *MATURITA' LINGUISTICA*

CORSO D'INGLESE – ISTITUTO "INLINGUA"- Pescara *ATTESTATO*

QUALIFICA RECEPTIONIST D'ALBERGO - ATTESTATO SERVIZI TURISTICI - ENFAP  
ABRUZZO - PESCARA

*QUALIFICA PROFESSIONALE BARMAN 3° LIVELLO - ATTESTATO FIPE –*  
CONFCOMMERCIO PESCARA

*In possesso di REC presso camera di commercio di Pescara e ABILITAZIONE ALLA VENDITA*  
*DI BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI presso Confcommercio Pescara*

**CONOSCENZE PROFESSIONALI**

**INFORMATICA**

WORD, EXCEL, INTERNET.

**LINGUE STRANIERE**

INGLESE-SPAGNOLO-FRANCESE

**INTERESSI:**

MUSICA, VIAGGI, LIBRI, CINEMA, INTERNET

**Altri dati**

Patente di guida: B

Cittadinanza: Italia

Disponibilità per lavorare: Immediata

Disponibilità a cambiare residenza: Sì

Disponibilità per viaggiare: Ottima

***Iscritta al centro per l'impiego, con possibilità, in caso di assunzione, di***  
***consistenti sgravi contributivi per il datore di lavoro L.407***

***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03 sulla***  
***privacy.***

