



Valentina De Palo



Esperienze Lavorative e Professionali

Banconista Cassiera

Pizzeria al 110, Civitavecchia Roma

10.2021 - 01.2023

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Pulizia e organizzazione della cucina
- Metodi di conservazione degli alimenti
- Uso degli utensili da cucina
- Utilizzo di bilance elettroniche
- Modalità di esposizione prodotti
- Rifornimento e stoccaggi
- Procedure di esecuzione delle ordinazioni
- Tecniche di confezionamento alimentari
- Metodi di porzionatura
- Teamworking
- Memorizzazione del menù
- Doti organizzative
- Capacità comunicative
- Assistenza clienti
- Utilizzo del sistema POS
- Multitasking

- Comunicazione diretta con il cliente nella spiegazione dei dettagli del menù, fornendo assistenza diretta nel processo decisionale.
- Gestione delle consegne ai clienti e assistenza nell'esecuzione degli ordini al fine di promuovere la massima soddisfazione degli utenti.
- Trasporto in cucina di utensili, stoviglie e vassoi sporchi per consentire la pulizia.
- Raccolta dei rifiuti, pulizia delle macchine da versamento di liquidi e rimozione dei vassoi per mantenere elevati standard di pulizia per le aree destinate ai clienti.
- Risposta alle domande dei clienti fornendo le informazioni più accurate e aggiornate disponibili.
- Gestione del carico di lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Tecniche di accoglienza
- Gestione cassa e pagamenti
- Uso di macchinari per la stampa a caldo
- Conoscenza informatica di livello base

LINGUE

- Italiano: Madrelingua
- Inglese: Base
- Spagnolo: Certificazione DELE A2
- Francese: Base

Istruzione e Formazione

Certificazioni

Stagista negozio Premiazioni Sportive

ExpoLine, Civitavecchia

06.2021 - 09.2021

- Comunicazione diretta con il cliente nella spiegazione dei dettagli del menù, fornendo assistenza diretta nel processo decisionale.
- Risposta alle domande dei clienti fornendo le informazioni più accurate e aggiornate disponibili.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma ed equilibrio.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.

Diploma:

Relazioni Internazionali per il Marketing

Istituto Tecnico Commerciale "G. Baccelli" Civitavecchia

28/06/2022

Certificazione linguistica DELE A2

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

