

# Elis Spalletta

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Maggio 2024 - Attuale  
Hostess NCL | Civitavecchia

- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste

Dicembre 2023 - Attuale  
Hostess MSC CRUISES | Civitavecchia

- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione
- Eseecuzione autonoma delle attività assegnate
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente
- Copertura di altre aree di attività durante periodi di lavoro e assenza di colleghi
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità
- Ricerca della massima soddisfazione alle richieste della Direzione
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020 - 2024  
diplomanda in lingue | lingue e culture straniera  
LICEO GALILEO GALILEI | Civitavecchia

- Corso di formazione - Genio in 21 giorni - Roma - conseguimento e miglioramento di soft skills - lettura veloce, memorizzazione, attenzione e miglior memorizzazione e comprensione testi con diagrammi logico-mentali

PRO  
FILO  
PRO  
FESSIO  
NALE

### PROFILO PROFESSIONALE

Giorniera professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di HOSTESS. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre al spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

- Tecniche organizzative
- Uso di strumenti e macchinari di settore
- Uso dei principali strumenti informatici
- Attitudine al lavoro per obiettivi