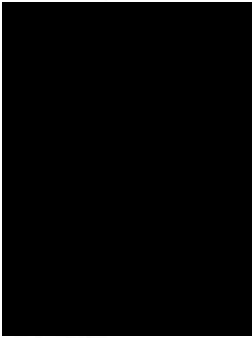


## INFORMAZIONI PERSONALI

## Tzilnta Prentsi



 [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]

Sesso femminile | Data di nascita [Redacted] | Nazionalità Greca

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Maggio 2012 a Marzo 2013

Cameriera presso "Pomegranate Wellness Hotel And SPA" a Halkidiki, Grecia.  
Compiti svolti:  
Manipolare alimenti e bevande rispettando standard adeguati, rispondere al telefono per prenotazioni e altro, preparare tavoli in base al tipo di evento e agli standard di servizio, dimostrare ospitalità e instaurare un rapporto con i clienti, guidare i clienti nella scelta del menù.

Da Novembre 2013 a Maggio 2014

Cameriera presso "Est Est Italian Restaurant" a Liverpool, Regno Unito.  
Compiti svolti:  
Garantire pulizia sala da pranzo, piatti e aree di servizio in ogni momento, garantire una riserva di tovaglioli piegati, di bevande e articoli di rifornimento. Mettere a disposizione menù e specialità del giorno.

Da Maggio 2014 a Novembre 2014

Bar Supervisor presso "Mercure Holland House And SPA Hotel" a Bristol, Regno Unito.  
Compiti svolti:  
Creare un clima amichevole e coinvolgente, registrare transazioni rapidamente nel sistema informativo per fornire un servizio rapido, verificare le entrate giornaliere, prestare attenzione alle forniture di riserva che necessitano di refrigerazione per uso successivo, garantire ricette eseguite da bar, offrire qualità costante delle bevande e di altro, organizzare con cura liquori, frutta e bicchieri, garantire pulizia e sicurezza quando si maneggiano alimenti e bevande rispettando standard adeguati.

Da Novembre 2014 a Luglio  
2015

Responsabile sala presso il ristorante "Coal Grill And Bar" di Bristol, Regno Unito  
Compiti svolti:  
Garantire sicurezza e salute nel maneggiare alimenti e bevande, rispettare standard adeguati, creare rapporti di lavoro positivi con tutto il personale per un buon raggiungimento degli obiettivi aziendali, verificare transazioni finanziarie, risolvere i reclami dei clienti nei confronti del personale, organizzare grandi feste e fare attenzione alle prenotazioni, anticipare le esigenze di pianificazione e di personale, assicurare standard di pulizia e igienizzazione in ogni momento.

---

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2013 Liceo Tecnico-Informatico presso "G.E.L. Plateos", Grecia.

Lingua madre Greco

Altre Lingue Ottima padronanza della lingua Inglese  
Buona padronanza della lingua Italiana  
Buona padronanza della lingua Albanese

---

#### COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative Possiedo **buone** competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative, capacità di organizzare nella maniera più efficiente il proprio tempo aperto al lavoro di gruppo.

Competenze professionali Ottime competenze nella gestione di attività per garantire sicurezza in tutti i campi.

Altre competenze Buone competenze informatiche.

Patente di guida    Categoria B

---

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Certificazioni**    Certificate in ESOL International (Spoken) (Communicator) conseguito in data 17/07/2010 presso "City&Guilds".

**Dati personali**    Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Luogo e data**    Portico di Caserta, 20/05/2020.

FIRMA