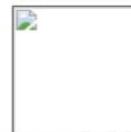


NOME E INFORMAZIONI DI CONTATTO

INDIRIZZO
TELEFONO
EMAIL

MONICA CARNEVALE

Via del Fraschei 17, Orbassano, Italia 10043
3457610836
monica.carnevale80@gmail.com

Modifica la foto

2001-2002 Qualifica professionale in OPERATORE D'UFFICIO

01/01/1999 - 31/03/1999

Stagista aiuto cuoco

Ristorante Vecchio Borgo , Torino, Italia

31/03/1999 - 31/07/1999

Stagista aiuto cuoco

Ristorante Solforino, Torino, Italia

03/06/2001 - 30/09/2001

Stagista segretaria

Tecno musso Ascensori, Torino, Italia

17/07/2002 - 30/03/2023

Impiegata

Mc Donald's, Orbassano, Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Italiano**Inglese**Comprensione
A1 - Ascolto
A1 - LetturaParlato
A1 - Interazione orale
A1 - Produzione oraleScrittura
A1**Francese**Comprensione
A1 - Ascolto

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Esperto nell'adattare lo stile di comunicazione per soddisfare le esigenze di diverse culture.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Dimostrata capacità di motivare il team.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.
- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.
- Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.
- Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.
- Comprovata capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.
- Nozioni di contabilità e fatturazione
- MS Office
- Doti relazionali
- Tecniche di accoglienza
- Attenzione ai dettagli
- Riservatezza
- Gestione dello stress
- Doti organizzative
- Efficienza

Elaborazione delle informazioni:
Utente baseComunicazioni:
Utente baseCreazione di contenuti:
Utente baseLivelli di sicurezza:
Utente baseProblem solving:
Utente base

Nel 2014 ho prestato servizio come volontaria presso la Croce Rossa di Piossasco.

B 

HOBBY

Disegno, ballo, musica, computer, internet, moda.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.