

INFORMAZIONI PERSONALI

Spilotri Anna Margherita

📍 Via Aldo Manuzio, 5, 10147 Torino (Italia)

📞 3383256341

✉ annaspilotri@yahoo.it

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Addetto cassa, receptionist, segretaria mansioni genericheESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/11/2010–20/01/2019

Addetto cassa

Carrefour Bramante, Montecucco, Grosseto, Auchan Venaria, Coop Borgaro Torinese, Salone del Gusto Torino, Coop, Torino (Italia)

- Addetto cassa
- Addetto casse automatiche
- Addetto servizio speseonline
- Assistenza clienti al box office
- Caricamento scaffali

09/2008–12/2008

impiegata

Società finanziaria Pronto Money, Chieri (Italia)

- Relazioni con il cliente, archiviazione, gestione dati

02/2004–11/2008

intervistatrice face to face

GFK Eurisko, Milano (Italia)

- Ricerca ed intervista persone con profilo richiesto dall'Azienda

02/2006–05/2006

Stage formativo come segretaria back office

Cdc, Torino (Italia)

- Segretaria back office, gestione archivio, imbustamento referti diagnostici

09/1985–03/1997

Segretaria

I.S.F.E.S. Istituto Superiore Formazione Esperti di Scrittura, Torino (Italia)

- Contatto, accoglienza e gestione clienti
- Gestione archivio
- Preparazione e riscossione rette scolastiche
- Battitura testi per i corsi
- Gestione agenda per i medici specialisti che avevano lo studio all'interno del Centro
-

09/1985–03/1997

Segretaria

Dott. Mario Alberto Acino amministratore stabili, Torino (Italia)

- Preparazione bollette affitto
- Rendiconti spese condominiali
- Contatto condomini

01/1984–05/1985 **Agente immobiliare**
Fisim, Torino (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Ottime competenze comunicative acquisite con i precedenti impieghi, in cui ho sempre interagito con il pubblico

Competenze organizzative e gestionali - Buone competenze organizzative acquisite in particolare occupandomi di spese online, in cui organizzavo il lavoro mio e dei colleghi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.