

## INFORMAZIONI PERSONALI

SILVIA GARASSINO



OMISSIS

| Data di nascita  | Nazionalità ITALIANA | OMISSISESPERIENZA  
PROFESSIONALE

GENNAIO 2003 – AD OGGI

## IMPIEGATA CONTABILE AMMINISTRATIVA

EDA srl – Andora (SV)

- Contabilità ordinaria
- Dichiarativi fiscali
- Gestione adempimenti telematici e addetto IT

Servizi di consulenza ed elaborazione dati

MAGGIO 2001 – GENNAIO 2003

## ADDETTA ALLE VENDITE

L'Idea Sas – Andora (SV)

- Gestione clienti presso PV
- Controllo magazzino
- Allestimento punto vendita .
- Cassa

Commercio

APRILE 2000 – MAGGIO 2001

## CAMERIERA DI SALA - BARISTA

F.lli Cassai SAS – Andora (SV)

- Addetta al servizio di ristorazione
- Addetta all'allestimento della sala e del punto self service
- Cassa

Pubblici esercizi

MARZO 1998 – APRILE 2000

## CAMERIERA DI SALA – ADDETTA ALLE PULIZIE

Ladies &amp; Holidays srl

- Cameriera di sala
- Cameriera ai piani
- Addetta alla lavanderia

Alberghi

APRILE 1997 – SETTEMBRE 1997

## IMPIEGATA AGENZIA VIAGGI

Galleano Angelo – Agenzia viaggi Aurelia

- Prenotazione viaggi e biglietteria
- Organizzazione Tour

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994-1997

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA – FACOLTA' DI  
GIURISPRUDENZACORSO DI STUDI  
NON CONCLUSO

1989-1994 ISTITUTO SALESIANO MADONNA DEGLI ANGELI - ALASSIO  
 MATURITA' CLASSICA  
 • VOTAZIONE 52/60

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

INGLESE

BUONO

OTTIMO

BUONO

BUONO

BUONO

Competenze comunicative

Rapporto con il pubblico buono, per le esperienze professionali maturate soprattutto nei pubblici esercizi. Public speaking di buon livello. Empatica e sensibile alle esigenze di clienti e collaboratori

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in team, apportando idee e metodi di lavoro da condividere.

Competenze professionali

Esperienza in segreteria sportiva e associativa, maturata attraverso attività volontaria

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente medio

Utente avanzati

Utente avanzato

- Buona padronanza degli strumenti delle principali suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Ottima conoscenza software contabilità Bpoint
- Ottima conoscenza software e procedure Sogei ( Agenzia Entrate)
- Buona padronanza sistemi operativi Windows e Android

Altre competenze

- Canto MODERNO (attività semi professionale svolta in formazioni musicali locali )

Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

- Associazione Andorarte : Segretaria . Associazione che si occupa di organizzazione e promozione di eventi culturali collegati al territorio andorese.
- Comitato Genitori Istituto Comprensivo Andora Laigueglia : Tesoriera
- Associazione Culturale Andora Più : Vice Presidente
- Area Calcio Andora ASD: collaboratore amministrativo con funzioni di consulenza in merito al tesseramento sportivo
- Associazione Arma Aeronautica: socio aggregato

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".

OMISSIS

