



## MARTINA DI PALO

**Nazionalità:** Italiana

**Data di nascita:** 17/09/1998

**Sesso:** Femminile

✉ **Indirizzo e-mail:** [martinadipalo666@gmail.com](mailto:martinadipalo666@gmail.com)

📘 **Facebook :** <https://www.facebook.com/martina.dipalo.94>

### PRESENTAZIONE

---

Nonostante la mia giovane età, ho avuto molte esperienze lavorative. Questo mi ha permesso di creare subito un ottimo rapporto con la clientela, di qualsiasi genere. Ho un ottima capacità di problem solving e di relazione, soprattutto con il mio team. Amo lavorare in armonia. Non mi spaventano nuove opportunità e soprattutto amo imparare cose nuove.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### Diploma

*Istituto Tecnico Commerciale Emilio Sereni* [ 13/09/2012 - 19/07/2017 ]

Indirizzo: Via Don Giovanni Bosco, 9, 80021 Afragola (Italia)

### COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre:

**Italiano**

Altre lingue:

**Inglese**

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

**Francese**

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Animatrice

*Re Animando* [ 01/12/2015 - 06/01/2016 ]

Città: Casoria

Paese: Italia

Ho fatto parte di un'agenzia di animazione per l'organizzazione di un villaggio turistico natalizio. Ci siamo occupati dell'allestimento dell'intero villaggio e della creazione di giochi ed attività da proporre ai nostri piccoli ospiti.



### **Barista**

*Bar Alba* [ 25/07/2017 - 30/09/2017 ]

Città: Afragola

Paese: Italia

Mi occupavo delle consegne esterne ai clienti limitrofi alla caffetteria e nella restante parte mi occupavo del servizio al bancone.

### **Cameriera**

*Bere & Bè* [ 02/10/2017 - 04/08/2018 ]

Città: Afragola

Paese: Italia

Ho inaugurato la nuova attività insieme ai miei titolari. Gestivo la pulizia del locale, la preparazione, l'accoglienza dei clienti, e la cura del cliente fino al conto. Gestivo le giacenze e mi occupavo di redarre l'inventario settimanale. Inoltre gestivo la parte contabile e la chiusa cassa giornaliera.

### **Coordinatrice**

*Studio Afragola srl* [ 02/11/2018 - Attuale ]

Città: Afragola

Paese: Italia

Mi occupo dell'accoglienza delle richieste in ufficio.

Rispondo alle chiamate entranti.

Gestisco la parte pubblicitaria sia sui siti ufficiali che sui vari social moderni.

Contatto tutte le richieste presenti in banca dati per proporre gli immobili da noi gestiti e fisso appuntamenti su questi ultimi.

Allestimento vetrine fronte strada.

Inoltre mi occupo anche della parte riguardante alla contabilità: fatture cartacee ed elettroniche, oltre all'elaborazione di vari documenti riguardo l'acquisto e la vendita degli immobili (restituzioni, consegne caparre, saldi, etc...)

### **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network / Posta elettronica / Microsoft Office / InternetExplorer



europass

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Afragola, 01/09/2021*