

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**RIGIONE ANTONIA**

Indirizzo

**Via Bologna 66, Afragoia 80021, (NA), Italia**

Telefono

**334 738 1033**

Fax

E-mail

**toniarigione@libero.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**11/05/2002**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**LUGLIO 2021 – IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Roji Japan Fusion Restaurant**

**Via Variante VII Bis, 186, 80035 Nola (NA)**

• Tipo di azienda o settore

**Ristorante Giapponese**

• Tipo di impiego

**Cameriera**

• Principali mansioni e responsabilità

**Servizio di sala**

• Date (da – a)

**GENNAIO 2021 – MAGGIO 2021**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**La Braceria**

**Via Sportiglione, 21, 80021 Afragoia (NA)**

• Tipo di azienda o settore

**Hamburgeria**

• Tipo di impiego

**Cameriera**

• Principali mansioni e responsabilità

**Servizio di saia**

• Date (da – a)

**GIUGNO 2019 – AGOSTO 2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Villaggio Eden – Residence & Hotel**

**Viale Delle Sirene, 74020 Torre Ovo, Torricella (TA)**

• Tipo di azienda o settore

**Struttura alberghiera**

• Tipo di impiego

**Barista e cameriera di sala**

• Principali mansioni e responsabilità

**Preparazione e vendita di cocktails e servizio di saia**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, nome]*

2016/2017 - 2020/2021

I.S. "Andrea Torrente" (Istituto per i Servizi Alberghieri e Ristorativi)

Via Duca d'Aosta, 63g, 80026 Casoria NA

Enogastronomia, Servizi di sala e vendita e Accoglienza turistica

Diploma di scuola secondaria di 2° grado

75 / 100

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**Sono in grado di relazionarmi e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela.**

**Possiedo buone capacità organizzative ed esperienza di rapporti con il pubblico.**

**SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO EXCEL, WORD, POWER POINT ED INTERNET EXPLORER CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE IN MANIERA AUTONOMA**

**Ottime capacità di scrittura e di lettura.**

**Sono in grado di lavorare in gruppo ed ho capacità di problem solving**

Per ulteriori informazioni:

[www.edefop.eu.int/transparenc](http://www.edefop.eu.int/transparenc)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_en.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_en.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)