



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Bortolotti Marta**
Indirizzo [REDACTED] Cologno Monzese, Italia
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED] hotmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27 Luglio 1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07/2017→
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fotorent S.r.l, Via Adelaide Bono Cairoli 18/20 – 20127 Milano
• Tipo di azienda o settore Stampa Digitale di grandi formati
• Tipo di impiego Commerciale
• Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti, preparazione preventivi, documenti di trasporto, fatture e fatturazione elettronica tramite sistema gestionale SPRING .
Mansioni di logistica come spedizioni con diversi vettori, relazioni con clienti e fornitori, organizzazione allestimenti per campagne pubblicitarie utilizzo della posta elettronica e pacchetto Office.
- Date (da – a) 11/2015→01/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Crema&Cioccolato di Bortolotti Marta via Bra, 2
20132 - Milano
• Tipo di azienda o settore Gelateria e Caffetteria
• Tipo di impiego Titolare impresa individuale
• Principali mansioni e responsabilità Gestione, conduzione e controllo finanziario dell'esercizio commerciale.
Responsabile dei rapporti con clienti, dipendenti, fornitori. Preparazione e organizzazione del banco di lavoro
- Date (da – a) 01/2012→ 06/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Just people srl, via della Liberazione, 71, 20068, Peschiera Borromeo
• Tipo di azienda o settore Organizzazione eventi

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Hostess Relazioni con il pubblico e la clientela
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	01/2011→ 06/2015 Pragma services s.r.l., via Trieste 9, 20096, Pioltello, Milano Gruppo St s.r.l., viale piemonte 47 20093, Cologno Monzese, Milano Agenzia Figuranti Figurante Comparsa, pubblico figurante
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	01/2010→01/2011 Agenzie di hostess e promoter Hostess e Promoter Relazioni con la clientela ed il pubblico
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	03/2009→06/2009 Star Ritz Hotel, via Spallanzani 40 - 20129, Milano Hotel Stage come Receptionist Relazioni con la clientela ed il pubblico, gestione prenotazioni e telefonate
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	01/2008→04/2008 Studios Hotel, viale Europa 56 - 20093, Cologno Monzese Hotel Stage come receptionist Relazioni con la clientela ed il pubblico, gestione prenotazione e telefonate
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	10/2011→ Università degli Studi di Milano, facoltà di scienze politiche, corso di economia europea Economia, Storia dell'Unione Europea, Diritto
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	09/2005→07/2010 Istituto tecnico Fabio Besta, via don G.Calabria 20132, Milano Perito aziendale corrispondente in lingue estere Economia, inglese, francese, tedesco, matematica, italiano Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI****MADRELINGUA**

Italiano

Altre lingue

Inglese

Buono

Buono

Buono

Francese

Buono

Buono

Buono

Francese

Buono (certificazione di livello B1)

Buono

Discreto

Discreto

Buono

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di lavorare in gruppo, spiccato senso del dovere. Ottima interazione interpersonale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di relazionarsi con il pubblico, attenta e precisa nello svolgere le richieste date, buone capacità di svolgere diverse mansioni

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza base degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in particolare Power Point, Word ed Excel. Molto ben predisposta per la ricerca e la navigazione in Internet e nell'utilizzo della posta elettronica
Buona manualità e creatività in quanto come hobby creatrice di borse all'uncinetto, gioielli bambole e creazioni per bambini

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Patente tipo B – mezzo proprio

PATENTE O PATENTI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03

Firma
Marta Bortolotti