

GRETA MARIA CATALANO



CONTATTI



gre.catalano16@gmail.com



CAPACITÀ E COMPETENZE

- Puntualità
- Conoscenza Lingua(Inglese e Francese)
- Internet e posta elettronica
- Tecniche di accoglienza
- Precisione
- Doti relazionali
- Velocità
- Competenze informatiche (Uso dei principali sistemi)
- Procedure di archiviazione
- Programmazione degli appuntamenti
- Gestione dei documenti
- Autonomia operativa
- Uso di calendari condivisi
- Teamworking
- Gestione della posta
- Capacità comunicative
- Uso di scanner e fotocopiatrici
- Doti organizzative
- Problem solving
- Efficienza

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

C1

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Aiuto segreteria , 01/2023 - 05/2023

Whitefield & Fields Family Dentistry - Ponca City, Oklahoma, USA, Ponca City

- Supporto in attività di ufficio tra cui fotocopie, fax e archiviazione di documenti.
- Gestione degli ingressi, accoglienza e preparazione badge visitatori.
- Verifica del materiale di cancelleria esaurito e segnalazione al responsabile dell'inventario.
- Gestione e smistamento telefonate, e-mail e posta cartacea.
- Organizzazione dell'agenda appuntamenti e gestione delle sale riunioni.
- Catalogazione, organizzazione e archiviazione della documentazione.
- Trascrizione di documenti, elaborazione e formattazione dei testi.
- Gestione dell'accoglienza di visitatori e altre figure professionali, mostrando un atteggiamento cortese e gentile e comprendendone rapidamente esigenze e richieste.
- Registrazione di messaggi di segreteria telefonica di benvenuto, di chiusura per ferie e di uffici chiusi, attenendosi alle procedure prestabilite e usando uno stile di comunicazione adatto al contenuto.
- Assistenza alla preparazione di dispense e fotocopie per l'uso durante incontri e meeting di lavoro, assicurandosi di seguire con precisione le indicazioni fornite dal responsabile.

Aiuto gestione degli animali di una fattoria, 01/2022 - 05/2023

Ponca City FFA Agricultural Farm - Ponca City, Oklahoma, USA, Ponca City

- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Somministrazione dei farmaci prescritti e autorizzati da medici veterinari secondo le modalità e le quantità indicate.
- Identificazione degli indicatori di crescita degli animali allevati per valutare le reali condizioni di salute dei singoli esemplari nel rispetto della normativa italiana ed europea.
- Somministrazione giornaliera di mangimi accuratamente selezionati o foraggi essiccati.
- Manutenzione e pulizia di stalle, ricoveri e strutture per attrezzi e macchine agricole, controllo delle aree di pascolo e rimozione di erbe infestanti, residui di escrementi e rifiuti.
- Controllo minuzioso del cavallo durante il grooming quotidiano, corretto utilizzo di spazzole, striglie e pettini per la rimozione di polvere e sporcizia e di spugne e nettapiedi.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.

Avanzato

Francese:

A2

Base

HOBBY E INTERESSI

Sport, Politica, Viaggi, Lingue straniere,
Attualità, Lettura

Babysitter, 03/2022 - 04/2023

Famiglia Americana - Ponca City, Oklahoma, USA, Ponca City

- Aiuto ai bambini nello svolgimento di compiti a casa e nella realizzazione di progetti scolastici.
- Preparazione di cibi e bevande nutrienti, rispettando i principi di una sana alimentazione.
- Sorveglianza attenta e partecipe dei bambini affidati.
- Organizzazione del tempo al fine di garantire il giusto equilibrio tra periodi di riposo, gioco attivo e apprendimento.
- Proposta di giochi e di attività all'aperto per intrattenere i bambini.
- Creazione di un ambiente sicuro e stimolante.
- Conduzione di attività artigianali, manuali e motorie con i bambini, al fine di stimolarne la coordinazione e la creatività.
- Cura, organizzazione e pulizia delle aree di gioco e sanificazione delle superfici e dei giocattoli.
- Sviluppo di giochi e attività manuali allo scopo di sostenere l'apprendimento e le abilità verbali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Studi Classici

Liceo Classico G. Galilei - Pisa

Ciclo di studi superiori

Sistema anglosassone

Saint Edward's Comprehensive School - Poole, UK

Semestre all'estero in Inghilterra 2021

Alternanza Scuola lavoro: Progetto Warning

Palazzo Blu - Pisa

Alternanza scuola lavoro: Catalogazione in biblioteca

Liceo Classico G. Galilei - Pisa

Conferenza e donazione sangue, 11/2022

AVIS comunale di Pisa - Pisa

Diploma superiore: Sistema anglosassone, 05/2022

Ponca City High School - Ponca City, USA

Semestre all'estero Stati Uniti 2021/2022

OBIETTIVI CONSEGUITI

- Autonomia nella gestione di compiti trasversali
- Uso fluente della lingua inglese in tutti i campi
- Ottime capacità relazionali
- Risoluzione dei problemi in modo creativo
- Sviluppo del progetto - Collaborazione con il team

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Greta Maria Catalano

13/04/2023 Pisa