



## Claudia maria Pecoraro

📍 Via grotte 27, 90011, Bagheria

☎ 3501664280

✉ claudiapecoraro.2002@gmail.com

📅 16/02/2002

🕒 AM/ B

### Profilo Professionale

Studentessa del secondo anno di economia e amministrazione aziendale presso l'università degli studi di Palermo.

Con determinazione porto avanti i miei studi, lavorando occasionalmente in diversi ambiti che mi permettono di sviluppare nuove competenze.

Esperienze pregresse in qualità di:

réceptionist, cassiera e insegnante privata di lingua inglese e diritto.

Appassionata di diritto costituzionale e pubblico.

### Capacità E Competenze

- Ottime capacità di problem solving
- Competenze informatiche
- Attitudine al lavoro per obiettivi
- Autonomia operativa
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Ottime capacità relazionali e decisionali
- Ottima propensione al teamwork

### Esperienze Lavorative E Professionali

09.2021 - Attuale

#### *Insegnante di ripetizioni private*

Lezioni private - Bagheria , PA

- Assistenza agli studenti per l'effettuazione dei compiti assegnati.
- Supporto agli studenti per la preparazione di esami e verifiche.
- Controllo dei risultati raggiunti dallo studente e preparazione di piani di sviluppo per colmare eventuali lacune.
- Supporto continuativo agli alunni anche con specifiche esercitazioni per la preparazione di esami e test.

02.2023 - 05.2024

#### *Cassiera di pizzeria*

Pizza chef - Bagheria , PA

- Gestione dei pagamenti tramite contanti, carte, bancomat e applicazioni.
- Gestione delle operazioni di chiusura della cassa e verifica della corrispondenza tra gli scontrini e gli incassi registrati.
- Emissione di ricevute fiscali e fatture in conformità alla normativa fiscale.
- Presa e registrazione delle prenotazioni telefoniche per menù da asporto e per le consegne a domicilio.
- Attuazione delle misure di controllo su banconote e monete per evitare truffe e perdite di denaro.

07.2022 - 09.2022

#### *Receptionist di hotel*

Villaggio turistico Charly club - Diamante , CS

- Svolgimento di attività amministrativo-contabili, gestione degli incassi ed emissione di fatture e note di pagamento.
- Gestione delle prenotazioni ricevute tramite piattaforme specializzate, e-mail e telefono.
- Elaborazione o archiviazione di documenti e comunicazioni ad uso interno.

### Istruzione E Formazione

2022

Diploma Tecnico, Ragioneria , Istituto Tecnico Commerciale Statale L.Sturzo I - Bagheria , Pa

### Competenze Linguistiche

Inglese :

Intermedio

Spagnolo :

Elementare

B1

Tedesco :

Elementare

A2

A2

*pecoraro claudia maria*