

# CURRICULUM VITAE

## **Dati personali:**

DEBORA PESCIARELLI

Nata a Roma il 31 Gennaio 1986

Residente in Via della Sequoia, 13 00042 Anzio (RM)

Cell : 3454471753

e-mail : [pesciarellidebora@gmail.com](mailto:pesciarellidebora@gmail.com)

## **Esperienze lavorative:**

*Periodo* : Da Ottobre 2018 a Luglio 2022

*Azienda* : Risparmio Casa

*Ruolo* : Repartista - Cassiera

*Mansioni svolte* : assistenza, consigliare e servire i clienti; organizzare l'esposizione della merce; preparare il materiale per la vendita; curare la pulizia e il riordino degli ambienti; smistare, inventariare e stoccare la merce; curare il rifornimento degli scaffali.

*Periodo* : da Ottobre 2016 a Settembre 2018

*Azienda* : Ditta edile T. M

*Ruolo* : Segretaria

*Mansioni svolte* : gestione della posta cartacea ed elettronica; scrittura di documenti e preventivi ; gestione di chiamate sia in uscita che in entrata ; emissione fatture.

*Periodo* : da Ottobre 2006 a Settembre 2016

*Azienda* : IPERCARNI SRL

*Ruolo* : Addetta alla cassa

*Mansioni svolte* : assistenza, consigliare e servire i clienti; organizzare l'esposizione della merce; preparare il materiale per la vendita; curare la pulizia e il riordino degli ambienti; smistare, inventariare e stoccare la merce; curare il rifornimento degli scaffali; gestire le operazioni di apertura e chiusura della cassa; avviare i dispositivi per i pagamenti con bancomat o carte di credito.

*Periodo* : da Giugno 2001 Settembre 2006 (Stagione estiva)

*Azienda* : Bar Euro 2000

*Ruolo* : Banchista Bar

*Mansioni svolte* : assistere , consigliare e servire i clienti ; organizzare l'esposizione della merce ; curare la pulizia e il riordino degli ambienti.

*Periodo* : da Giugno a Settembre 2003

*Azienda* : Pasticceria Jolly

*Ruolo* : Banchista di bar e cassa

*Mansioni svolte* : assistere, consigliare e servire i clienti ; organizzare l'esposizione della merce ; curare la pulizia e il riordino degli ambienti ; rilasciare gli scontrini fiscali.

Sistemi informatici conosciuti :

- Buona conoscenza di : Windows , word , excel , out look e internet

Conoscenze linguistiche :

- Inglese livello scolastico (A1)

Istruzione :

- Diploma scuola media superiore : Operatore dei Servizi Sociali "Jean Piaget"

Competenze personali :

- Persona dinamica e orientata a nuovi apprendimenti ed esperienze in ambito lavorativo

Patente B - - - - automunita

- *Iscritta dal 13/02/2018 al banco "Contratto di ricollocamento Generazioni " promosso dalla Regione Lazio, che prevede l'inserimento / reinserimento dei giovani nel mondo del lavoro di età compresa tra i 30 e i 39 anni , per cui è possibile attuare , eventualmente , un ' assunzione con contratto di apprendistato.*

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base al D.Lgs 196/03