



Contatti



+39 [REDACTED]



[REDACTED]

Lingue

Italiano Madrelingua

Inglese B2

Francese B1

Su di me

Persona affidabile e precisa, con forte senso di responsabilità e attenzione ai dettagli. Ottime capacità di adattamento e gestione dello stress, maturate in contesti dinamici e a contatto con il pubblico.

Attitudine al lavoro di squadra, con approccio proattivo e orientato alla soluzione dei problemi. Puntualità, organizzazione e predisposizione all'apprendimento continuo.

Vittoria Troiso

Esperienza professionale

MAGGIO 2023- APRILE 2026 | SAKURA SUSHI RESTAURANT **Direttore di Ristorante**

Responsabile della gestione operativa quotidiana del ristorante, con supervisione completa del servizio di sala e coordinamento del personale. Pianificazione dei turni, formazione e motivazione del team per garantire elevati standard di qualità e un'esperienza cliente eccellente.

Gestione delle prenotazioni, ottimizzazione del flusso di lavoro e controllo degli standard di igiene e sicurezza alimentare secondo le normative vigenti.

FEBBRAIO 2024- LUGLIO 2024 | PROCURA DELLA **REPUBBLICA DI BARCELLONA** **Tirocinante nell'ufficio di Dibattimento**

Supporto alle attività dell'ufficio dibattimento, con affiancamento al personale nella gestione dei fascicoli processuali e nella preparazione delle udienze. Attività di ricerca giuridica, consultazione di atti e normativa, nonché assistenza nelle procedure amministrative e organizzative dell'ufficio. Sviluppo di competenze in ambito legale, precisione documentale e gestione delle scadenze.

GIUGNO 2022 | BORGO MUSOLINO **Receptionist**

Accoglienza clienti e gestione delle attività di front office, con attenzione alla qualità del servizio e alla soddisfazione dell'utente. Gestione delle prenotazioni, delle comunicazioni telefoniche e via email, organizzazione degli appuntamenti e supporto alle attività amministrative. Capacità di lavorare in modo organizzato e professionale in ambienti dinamici.

Istruzione e formazione

2023 AD OGGI

Studentessa presso l'Università di Messina in Scienze **Politiche e Relazioni Internazionali**

2017- 2023| LICEO SCIENTIFICO "E.MEDI"
Diploma in Liceo Scientifico

Capacità relazionali e organizzative

Ottime capacità comunicative e relazionali, sviluppate attraverso il contatto diretto con il pubblico e il lavoro in team. Attitudine alla gestione efficace delle relazioni professionali, con approccio orientato al cliente e alla risoluzione dei problemi.

Spiccate competenze organizzative, con capacità di pianificare e gestire attività multiple, rispettando scadenze e priorità anche in contesti dinamici e sotto pressione.

Capacità e competenze tecniche

Buona padronanza degli strumenti informatici e dei principali software gestionali e di produttività (pacchetto Office, posta elettronica, sistemi di prenotazione e gestione clienti). Capacità di utilizzo di strumenti digitali per l'organizzazione del lavoro e la gestione delle attività quotidiane.