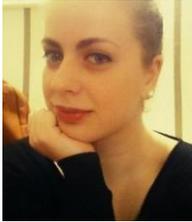


## INFORMAZIONI PERSONALI



### ESPERIENZA PROFESSIONALE

26/11/2020- alla data attuale

01/09/2014–alla data attuale

01/10/2018–15/09/2021

01/05/2013–30/04/2015

01/06/2011–29/09/2011

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

alla data attuale

## Amianti Josephine

Nata a Conegliano il 17/05/1990



### Praticante

presso studio legale Toffano via Nazario Sauro 1

### Front Office e gestione centralino

Convitto Sacro Cuore, Udine (Italia)

Mi occupo principalmente del check-in e check out degli ospiti, del controllo degli ingressi, ho inoltre mansioni di segreteria e di gestione della comunicazione interna oltre alla gestione del centralino interno.

Tipo di inquadramento: part-time lunedì venerdì

### Tirocinio pre-laurea studio legale

Studio legale Bonotto - Palazzi, Conegliano (Italia)

tirocinio: annuale con numero di ore flessibili da stabilire tra dominus e tirocinante

tipologia: extracurriculare

ambito: civile (successioni, proprietà, obbligazioni, testamenti, contratti)

Mi occupo dell'analisi e comprensione di atti e di casistiche scelte dal dominus con successiva esposizione per la verifica della comprensione.

Inquadramento: tirocinio, part-time

### Cameriera di sala

Ristorante al Capitello, Corbanese (Tv) (Italia)

Puntualità, efficienza, velocità e capacità di ascolto e di soddisfacimento sia dei clienti che dei titolari

Inquadramento: part-time verticale nel fine settimana

### Animatrice

Parrocchia Santa Maria delle Grazie, Conegliano (TV) (Italia)

Contratto di lavoro: part time

Disponibilità: periodo estivo

controllo animati, creazione attività formative, bans, intrattenimento, capacità di lavoro di squadra con altri animatori e con animati.

### Laureanda in Giurisprudenza

Università degli Studi di Udine, Udine (Italia)

Laurea prevista per luglio 2021.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere inglese:

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sono predisposta e abituata al dialogo focalizzandomi con empatia alle richieste esplicite e implicite.  
Sono abituata al contatto col pubblico con cordialità e gentilezza come punti di forza, oltre ad efficienza e puntualità.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavoro di gruppo sviluppata negli anni attraverso esperienze sia in campo lavorativo che educativo e sociale.  
Ottima capacità di lavorare in autonomia e massima concentrazione nello svolgere le varie problematiche che si possono presentare.  
Ottime capacità di organizzazione del tempo con piani prestabiliti per ottenere una dedizione massima e lavorare con sicurezza.  
Abitudine a lavorare per scadenze e al rispetto delle stesse.

Competenze professionali

Ottima capacità di gestione del centralino.  
Competenza nella comunicazione telefonica con linguaggio sempre modulato sul target di riferimento.  
Capacità di ascolto, doti relazionali e di mediazione.  
Conoscenza ottima di mansioni e qualifiche del personale lavorativo.  
Informazione chiara paziente e cortese.

Competenze digitali

## AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente base	Utente base

In possesso del diploma di ECDL, patente europea del computer, quindi buon utilizzo di: EXCEL, WORD, POWER POINT

patente di guida

tipo B non automunita

altre competenze:

**canto**

**pianoforte**

esame del quarto livello

**musical:**

ho fatto parte della compagnia di musical "casello 24" per cinque anni.

Abbiamo effettuato molte repliche sia nella zona del Veneto che del Friuli Venezia Giulia sullo spettacolo "l'amore quello vero".

ruolo: parte da protagonista.

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art.13 GDPR 679/16**