

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNA CRISTINA CHETTA
Residenza VIA DEL FICO NERO 13/2 PONSACCO (PISA)
Telefono 3487794464
Fax
E-mail ciambellina2009@live.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18/08/1990
Occupazione
Attuale: IN CERCA DI OCCUPAZIONE
Patente Tipo B
Disponibilità PART TIME, FULL TIME

Titolo di studio LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(2004-2009) DIPLOMA DI LINGUISTICO AZIENDALE (CORSO TRILINGUE-INDIRIZZO: INGLESE, FRANCESE, TEDESCO) PRESSO ISTITUTO V. FOSSOMBRONI, AREZZO.

(2010 – 25/02/2016) LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE.

(2018-2019) CORSO INTENSIVO PRESSO LA SCUOLA DI FORMAZIONE FORENSE PRATICANTI “ FONDAZIONE ALTO TIRRENO” DI PISA.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua ITALIANA

Altre lingue INGLESE Livello ECCELLENTE parlato e scritto.
FRANCESE Livello BUONO parlato e scritto.
TEDESCO Livello ELEMENTARE parlato e scritto.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

Tipo di impiego: Attività di cassiera e addetta al reparto frutta presso il punto vendita Coop di Ponsacco dal 17 Febbraio 2023 al 21 Gennaio 2024.

Mansioni principali:

Sistemazione e pulizia del banco ortofrutta mediante l'utilizzo di transpallet manuali.

Gestione della cassa, dei pagamenti in contanti, carte di credito e buoni spesa.

Gestione in autonomia delle casse fast e salva tempo.

Gestione delle chiamate in entrata e inoltro al personale di competenza.

Pulizia delle casse e accoglienza clienti.

Preparazione e vendita nel periodo natalizio dei cesti contenenti prodotti del banco gastronomia.

Attività di sistemazione delle merce negli scaffali e riordino degli ambienti.

Tipo di impiego: Attività di inventario e digitalizzazione della merce per lancio del nuovo "carrello intelligente" presso Spazio Conad sito in Pisa dal Maggio 2022 ad Ottobre 2022.

L'attività consisteva nella registrazione digitale di tutti gli articoli presenti all'interno del punto vendita al fine di garantire un riconoscimento visivo da parte del nuovo carrello spesa al fine di garantire ai clienti uno shopping più veloce e personalizzato.

Tipo di impiego: Attività di hostess, promoter e merchandising dal 2018 al 2022.

Nello specifico l'attività svolta consisteva nella promozione diretta di prodotti, brand e servizi al fine di scoprire le tendenze dei consumatori ed interpretare i bisogni ed i gusti degli stessi allo scopo di definire linee guida utili per le aziende produttrici.

Nell'attività di merchandising l'attenzione era volta invece, all'allestimento delle vetrine, degli scaffali oppure delle aree promozionali al fine di attirare lo sguardo dei clienti.

Tra le esperienze di promoter ho avuto modo di lavorare nei reparti di gastronomia come addetta al taglio di formaggi, mortadelle ed infine porchette.

Tipo di impiego: Attività di vigilanza, portierato, sicurezza ed investigazioni presso Supermercato "Panorama" di Pontedera da Giugno 2021 al Gennaio 2022.

Mansioni principali: Attività di sorveglianza e protezione all'interno del punto vendita del supermercato "Panorama" e durante manifestazioni private e pubbliche.

Tipo di impiego: Attività di supporto amministrativo, contabile presso studio di amministrazione condominiale dal 2018 al Gennaio 2020.

Mansioni principali: Attività inerenti alla gestione e la cura dei complessi condominiali. Principalmente le attività erano volte ad assicurare il rispetto del regolamento condominiale, nel disciplinare l'uso delle cose comuni e la fruizione dei servizi nell'interesse comune, nel riscuotere i contributi etc..

Tipo di impiego:

Tipo di impiego: Praticante presso studio legale sito in Pontedera dal 2016 al 2019.

Mansioni principali: Attività inerenti allo studio dei fascicoli ed all'elaborazione di atti giuridici, partecipazione alle udienze nonché attività volte alla consulenza ed assistenza, sia giudiziale che stragiudiziale, in ambito civile relativamente alle questioni di competenza del Giudice di Pace e del Tribunale e in ambito penale, limitatamente ai procedimenti davanti al Giudice di Pace, ai reati contravvenzionali ed ai reati che rientravano nella competenza del pretore prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 51/1998.

Tipo di impiego: Commessa presso Negozio per bambini sito in Pontedera dal Maggio 2017 al 2018.

Mansioni principali: Accoglienza clienti, supporto e assistenza sui bisogni e gli

acquisti dei clienti, sistemazione della merce e gestione del negozio.

Tipo di impiego: Commessa presso un negozio di profumi e cosmetici dal Febbraio 2015 al Luglio 2015.

Mansioni principali: Disposizione dei prodotti negli scaffali, cura e ordine del negozio, assistenza dei clienti nella scelta degli acquisti.

Tipo di impiego: Tirocinio presso il Tribunale ordinario di Firenze dal 03/02/ 2014 al 31/07/ 2014.

Mansioni principali: L'attività di tirocinio si è suddiviso nel seguente modo: nei primi 4 mesi sono stata assegnata negli uffici di Cancelleria della Giurisdizione Volontaria e negli uffici addetti alla nomina dell'amministratore di sostegno e tutele. In particolare, ho svolto attività di accoglienza del pubblico negli orari di apertura degli uffici, iscrizione nel ruolo generale delle istanze presentate per la nomina del suddetto a.d.s., aggiornato le fasi dei giudizi nell'apposito sistema informatico del Tribunale. Infine, ho catalogato negli appositi fascicoli i vari atti. Nei successivi due mesi l'attività svolta invece, è stata quella di supporto al giudice tutelare nelle udienze e nella redazione delle motivazioni delle sentenze.

Tipo di impiego: Attività di cameriera nei fine settimana dal 2009 al 2013 in vari locali di Firenze.

Ho effettuato servizi di accoglienza dei clienti, cameriera ai tavoli, cura e sistemazione del magazzino.

Tipo di impiego: Stage formativo di 8 settimane presso TRACEM s.p.a. (Azienda addetta al trasporto di cemento) sita in Castel Focognano (AR)

Mansioni principali: Attività di supporto al personale, catalogazione dei fogli di viaggio, gestione pratiche rimborsi.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

(03/ 07/2014) ESAME PER LE CONOSCENZE INFORMATICHE PER GIURISTI.

- Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows.

- Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Mac OS.
- Ottime conoscenze del pacchetto Microsoft Office.
- Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet.
- Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica.

CERTIFICATI

Partecipazione ai seminari organizzati dall'università degli studi di Firenze inerenti alla gestione amministrativa, le normative fiscali e la legislazione.

Partecipazione ad un corso di specializzazione volto alla preparazione degli esami necessari per l'accesso alle professioni legali e commerciali presso la Fondazione Alto Tirreno sita in Pisa.

Titolare dell'attestato di dattilografia con certificazione MIUR.

Titolare dell'attestato di Steward di stadio in seguito ad un percorso formativo e al superamento di un esame teorico/pratico.

Titolare dell'attestato di HACCP.

ALTRE INFORMAZIONI

Ho molta esperienza con il pubblico, grandi doti di ascolto, attitudine e predisposizione ad aiutare la clientela nella scelta degli acquisti da effettuare o nella ricerca dei prodotti e delle offerte.

Ottime conoscenze informatiche di base, buona capacità di gestire il servizio cassa, fast e salva tempo in completa autonomia.

Rapidità di esecuzione e conoscenza dei prodotti di GDO.

Chetta Anna Cristina