





DATI PERSONALI


 **NOME**
Emanuela Cecchi


 **DATA DI NASCITA**
09-10-1982

CONTATTI

 +39-3493185412

 emanuela.cecchi82@gmail.com

 Via Aurelia, 151 Camogli (GE)

 **PATENTE**
A, B

PROFILE E SKILLS

- **Eccellente comunicazione** con la clientela e i colleghi.
- Ottima capacità di **coordinamento e gestione del personale.**
- Eccellente capacità di lavorare in squadra.
- **Conoscenza sistemi informatici** (pacchetto office, Photoshop, sistema PICO)
- **Autonomia nell'organizzazione del**

Emanuela Cecchi

EDUCAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale - I.G.E.A.

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Fortunio Liceti - Rapallo

NAZIONALITÀ

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

TITOLARE ENOTECA CON SOMMINISTRAZIONE:

La Camogliina a Camogli dal 2023 ad oggi

CONSULENTE AMMINISTRATIVA E CONTABILE:

- Tenere aggiornati i registri contabili
- Redigere documenti e comunicazioni ufficiali
- Gestire le pratiche burocratiche
- Archiviare ed organizzare documenti elettronici e cartacei
- Coordinare l'ufficio e risolvere eventuali questioni amministrative
- Gestione di scritture contabili fino all'elaborazione del bilancio.
- Gestione di pagamenti
- Fatturazione attiva e passiva
- Fornire assistenza agli impiegati dell'azienda

Presso:

lavoro, capacità di definire le priorità e di gestire situazioni di stress mantenendo sempre un ottimo rapporto con la clientela e i colleghi.

- **Ottima capacità comunicative**
- **Multitasking** capacità di svolgere più compiti contemporaneamente: problem solving, recruiting, pianificazione riunioni e molto altro;
- **Buona capacità di pianificazione**
- **Abilità interpersonali:** cortesia, diplomazia e comprensione verso gli altri;

LINGUE

- **Inglese** - livello base
- **Francese** - livello base

CERTIFICAZIONI

- **Attestato HACCP**
- **(CPS) Certificato di Primo Soccorso**

- Fondazione Teatro Sociale Camogli (dal 2022 ad oggi)

CONSULENZA WEB MARKETING:

- Sviluppo contenuti per pagine Facebook e Instagram per il Comune di Camogli

Presso:

- DIGISIDE S.R.L. (dal 2022 al 2023)

RESPONSABILE UFFICIO:

- Amministrare il personale (organizzare turni, ferie, seguire pratiche di infortunio o congedo, controllare assenze e presenze, ecc.)
- Valutare il rendimento del personale
- Selezionare e reclutare il personale (prendere visione delle candidature, analizzare i CV, avere colloqui con i candidati, ecc.)
- Formazione personale

Presso:

- Pro Loco Camogli (dal 2018 al 2023)
- Pro Loco Camogli (dal 2005 ad oggi come Responsabile Ufficio)

TITOLARE AGENZIA IMMOBILIARE:

Esperienza pluriennale nell'Agenzia di famiglia o le seguenti mansioni:

- Responsabile Agenzia
- Pratiche amministrative, bancarie e notarili
- Preparazione annunci immobiliari
- Intermediazione tra le parti
- Valutazione e stime immobiliari
- Stabilire e coltivare un rapporto di fiducia con i clienti, aiutandoli a raggiungere i loro obiettivi
- Gestione di un database web con clienti e prospecti
- Programmare e gestire visite
- Consigliare i clienti in tutte le fasi del processo di compravendita

- Comunicare con tutte le parti in modo tempestivo e professionale

Presso:

- Immobili e Aziende – Camogli (GE)

COMMESSA:

- Onda '80 – Recco (GE) dal 2002 al 2007

PRIVACY

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.