

INFORMAZIONI PERSONALI


Wijdane El Amrani El Idrissi

 Via Ugo Macchieraldo 13, 13900 Biella (Italia)

 347.3143923

 wijdaneelamrani07@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 13/03/1996 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Sto cercando un lavoro che mi permette di stare a contatto con il pubblico e mi permette di crescere professionalmente in questo settore.

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

01/06/2018–alla data attuale

Cameriera

The Coach Horses, Cambridje (Regno Unito)

- Accoglienza e assistenza clienti;
- gestione ordinazioni e consegna ai tavoli;
- pulizia e riordino del locale.

01/05/2018–alla data attuale

Au pair

Cambridje (Regno Unito)

2015–alla data attuale

Cameriera

Ristorante "La Lucciola", Biella (Italia)

- Accoglienza e assistenza clienti;
- gestione ordinazioni e consegna ai tavoli;
- pulizia e riordino del locale.

06/2015–09/2015

Receptionist (Stage scolastico)

Hotel Monzoni, Moena - Passo San Pellegrino (Italia)

- Accoglienza e assistenza clienti;
- Centralino
- Assegnazione camere

06/2014–09/2014

Receptionist (Stage scolastico)

Hotel de Champoluc, Champoluc (Italia)

- Check in/Check out
- Centralino
- Assegnazione camere
- Gestione delle prenotazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2017

Attestato di partecipazione con profitto - Corso di formazione specifica alla salute e alla sicurezza per gli allievi

Istituto Alberghiero IIS Gae Aulenti, Biella (Italia)

09/2012–06/2017

Diploma di Accoglienza Turistica

Istituto Alberghiero IIS Gae Aulenti, Biella (Italia)

Discipline caratterizzanti: sala, ricevimento, tecniche di comunicazione e relazione con i clienti.

02/2016

Attestato di partecipazione con profitto - Corso di formazione generale alla salute e alla sicurezza per gli allievi

Istituto Alberghiero ISS Gae Aulenti, Biella (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano, arabo

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	A1	A1	A1	A2
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

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

Le esperienze lavorative e gli studi mi hanno certamente permesso di acquisire la capacità di gestire con equilibrio le relazioni personali all'interno dell'ambiente lavorativo. Ho imparato a lavorare in gruppo, comprendendo l'importanza della coordinazione ma anche del lavoro del singolo. So rapportarmi con il pubblico/cliente, intuire le esigenze e soddisfarne i bisogni con professionalità.

Competenze organizzative e gestionali

Ritengo di essere una persona precisa e puntuale, sono in grado di organizzare e gestire il lavoro in autonomia rispettando le scadenze prefissate.

Competenze professionali

- Ottimo rapporto con i clienti
- Buona manualità con i principali gestionali alberghieri
- Gestione delle prenotazioni

Competenze digitali

Buona conoscenza Microsoft Office.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di Guida

B - automunita.

Disponibilità

Disponibile immediatamente al lavoro: sia full time, sia part time, anche su turni, tirocini e/o stage. Disponibile a un periodo di formazione al fine di applicare le mie competenze professionali a un nuovo mestiere.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".