

## **Curriculum Vitae di SCULLI ANTONELLA**

*Indirizzo* Via Avisio 4 Gardolo (TN)  
*Telefono* 3206933519  
*E-mail* vittoriascu@gmail.com  
*Cittadinanza* Italiana  
*Data di nascita* 18/06/1976  
*Patente* "B" - automunita

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE**

---

#### **ESPERIENZA IN PRODUZIONE SETTORE ALIMENTARE**

**Dal 13/11/2019 al 11/12/2019- Addetta al confezionamento**

E-Pharma -Ravina

**Dal 07/2014 al 05/2018 - Addetta al confezionamento**

SAN CARLO SNACKS SPA -Lavis (TN)- Contratti di Somministrazione con Randstad Italia Spa

**Attività svolte:**

- Confezionamento prodotti alimentari su diverse linee di produzione
- Organizzazione e riempimento bancali
- Pulizia dei macchinari

#### **ESPERIENZA SETTORE RICETTIVO**

**Dal 12/2013 al 02/2014 - Barista e cassiera**

Bar Plan - Largo Giosuè Carducci, 38, 38121 Trento TN

**Attività svolte:**

- Servizio bar- caffetteria, pasticceria, snack
- Servizio ai tavoli- ordinazioni, servizio e pulizia tavoli
- Pulizia del locale
- Gestione della cassa

**Dal 12/2010 al 02/2012 - Barista e cassiera**

Bar Crea Ferruzzano – Reggio Calabria; Piadineria Messina - Messina

**Attività svolte:**

- Preparazione piadine e panini, utilizzo affettatrice
- Servizio bar- caffetteria, pasticceria, snack
- Servizio ai tavoli- ordinazioni, servizio e pulizia tavoli
- Pulizia del locale
- Gestione della cassa

**Dal 10/2001 al 11/2006 - Barista e cassiera**

S.A.S. Number One Brancaleone – Reggio Calabria

**Attività svolte:**

- Servizio bar- caffetteria, pasticceria, snack
- Servizio ai tavoli- ordinazioni, servizio e pulizia tavoli
- Pulizia del locale
- Gestione della cassa

**Dal 02/1998 al 09/1998 Barista e cassiera**

Bar Pasticceria Trimboli bianco - Reggio Calabria

**Attività svolte:**

- Servizio bar- caffetteria, pasticceria, snack
- Servizio ai tavoli- ordinazioni, servizio e pulizia tavoli
- Pulizia del locale
- Gestione della cassa

**ESPERIENZA SETTORE IMPIEGATIZIO**

**11/2014-01/2015- Addetta alla segreteria – Tirocinio ufficio del personale**

Dedagroup Spa - Trento

**Attività svolte:**

- Inserimento fatture
- Archiviazione documenti
- Utilizzo programma Zucchetti
- Affiancamento per Unilav
- Affiancamento pratiche assunzione dipendenti

**04/2013-06/2013- Rappresentante prodotti per ufficio**

Errebian Pomezia Roma – Sede di Messina

**Attività svolte:**

- Contatto con i clienti
- Presentazione del catalogo dei prodotti
- Raccolta ordini
- Invio ordini
- Gestione del cliente post vendita

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**01/2015 Attestato HACCP – Randstad Italia Spa**

**09/2014 – 11/2014 Corso di Addetta alla segreteria – Fidia Srl**

Word 2010, Internet e posta elettronica, Access 2010, Lingua Inglese, Principi e tecniche di amministrazione e contabilità, Organizzazione del lavoro, Comunicazione efficace, Elementi di Marketing

**1997 Diploma di Maturità d'arte applicata – Istituto d'Arte E. Basile (Me)**

**CONOSCENZE LINGUISTICHE**

Inglese Livello A2

Francese Livello A1

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Sistemi Operativi Windows

Programmi Microsoft Office Word, Excel, Outlook

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"

Sculli Antonella