




## Emanuela CIGNETTI

Data di nascita: 16/03/1983

### CONTATTI

 Roddi (CN), Italia (**Abitazione**)

 [emanuela.cignetti@gmail.com](mailto:emanuela.cignetti@gmail.com)

 (+39) 3336527484

### PRESENTAZIONE

Grazie alle esperienze che ho maturato e alla formazione che ho acquisito nel mondo del lavoro e come socio fondatore dell'associazione, ho imparato a lavorare in maniera sia autonoma che di gruppo e a gestire efficacemente il lavoro. Sono una persona molto motivata e proattiva, che ama lavorare in squadra e che è in grado di adattarsi facilmente a nuove situazioni. Sono grata di avere l'opportunità di incontrarvi per discutere nel dettaglio di come potrei contribuire alle vostre attività. Vi ringrazio per l'attenzione e per la vostra considerazione.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**20/03/2023** Alba, Italia

**Impiegata amministrativa** ACA - Associazione Commercianti Albese

Fatturazione  
Recupero crediti

**11/2018 - 06/2022** Alba, Italia

**Cameriera** Brussino Snc

1. Predisposizione e riassetto della sala
2. Servizio ai tavoli
3. Preparazione di bevande
4. Mansioni di cassiera
5. Pulizie dei locali

**03/2015 - ATTUALE** Alba, Italia

**Socio Fondatore** Associazione Culturale "Be Street"

Associazione Danza Psicomotricità "BabyBreak" bimbi

1. Gestione finanziaria dell'associazione
2. Organizzazione di corsi ed eventi
3. Accoglienza dei genitori
4. Gestione dei social media

**Addetta alla vendita**

01/2013 - 06/2013 **Missioni S.p.a.**  
11/2004 - 10/2006 **Alba 91 S.r.l.**

**Mansioni principali:**

1. Accoglienza e assistenza verso i clienti
2. Cura e controllo dei campionari e dell'inventario
3. Gestione delle attività di apertura e chiusura del negozio
4. Cura della disposizione dei prodotti
5. Mansioni di cassiera

**Addetta call center**

06/2011 - 04/2012 **Manpower presso Giordano Vini**  
05/2004 - 10/2004 **Synergie presso COM7 Climatizzatori**

**Mansioni principali:**

1. Attività di telemarketing
2. Gestione del portafoglio clienti
3. Promozione di prodotti a clienti attuali
4. Attività di supporto clienti
5. Registrazione degli ordini effettuati

**07/2004 - 06/2005**

**Barman** Esperienza di lavoro non documentabile

1. Preparazione di cocktail al bancone
2. Gestione della relazione con i clienti
3. Pulizia del bancone

## Barista

10/2002 - 01/2004 **Caffè Macchiato Snc**  
08/2000 - 01/2002 **B. & C. " Caffè Incontrario"**

### Mansioni principali:

1. Servizio ai tavoli
2. Mansioni di cassiera
3. Preparazione di bevande calde e fredde
4. Preparazione di cocktail

**05/2001 - 12/2006** Alba, Italia

## Addetta alla vendita

**Kontatto**

1. Ruolo di responsabilità all'interno del negozio
2. Gestione e formazione del personale nei vari punti vendita
3. Accoglienza e assistenza verso i clienti
4. Cura e controllo dei campionari e dell'inventario
5. Cura della disposizione dei prodotti
6. Mansioni di cassiera

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Corso d'Apprendistato con specializzazione Barman** Apro Formazione

**Corso Analista Contabile** Aca Commercianti

**Licenza Media**

**Aggiornamento informatico** Associazione Commercianti Albesi

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Italiano

## COMPETENZE DIGITALI

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione PDF  
| Windows | Google | Utilizzo del browser | Gmail

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Ulteriori informazioni

#### Competenze linguistiche

- Madrelingua italiana
- Conoscenza a livello scolastico di inglese, francese e spagnolo

**09/2012 - ATTUALE**

#### Volontariato

- Fondatrice dell' associazione BE-STREET con il ruolo di Presidente e aiuto corso di Danza Psicomotricità "BabyBreak" bimbi dell'asilo

#### Competenze informatiche

- Microsoft Office (Word, Excel)
- Gestione posta elettronica

#### Patente di guida

- In possesso di patente B e automunita