

# MARTA CAPECE

## Profilo professionale

Giovane dinamica, responsabile e con esperienza nel lavoro a contatto con il pubblico. Ho svolto attività come cameriera per eventi e come animatrice nel Grest parrocchiali, sviluppando buone capacità relazionali e spirito di collaborazione. Mi adatto facilmente ai contesti e mostro interesse e prontezza ad apprendere nuove mansioni.

## CONTATTI

Cellulare: + 39 350 028 4138

Email: frezzacarmela33@gmail.com

Indirizzo: via marzano n48

## DATA DI NASCITA

05/06/2007

## COMPETENZE

- \*Capacità e competenze\*
- - Formazione catechistica
- - Responsabilità
- - Carattere estroverso e dinamico
- - Conoscenza psicologia infantile
- - Capacità di adattamento
- - Gestione del tempo
- - Capacità di ascolto
- - Gestione attività ludiche
- - Gestione laboratori creativi
- - Rispetto dei valori
- - Abilità interpersonali
- - Organizzazione di giochi
- - Competenze interpersonali
- - Capacità di comunicazione
- - Pensiero critico
- - Capacità di coinvolgimento
- - Lavoro di squadra
- - Pianificazione attività educative
- - Conoscenza della lingua inglese
- - Empatia e pazienza
- - Gestione gruppi
- - Animazione per bambini
- - Organizzazione eventi parrocchiali
- - Doti comunicative e relazionali
- - Conoscenza intermedia della lingua inglese

## LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese: livello intermedio B1-B2 scolastico

## FORMAZIONE

### Licenza elementare 2018

ISTITUTO CILEA MAMELI RODARI

### Licenza media 2021

ISTITUTO CILEA MAMELI RODARI

## LICEO NICCOLÒ BRAUCCI

Frequenza del 5° anno del liceo delle scienze umane

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### CAMERIERA ESTIVA

- Accoglienza dei clienti e accompagnamento ai tavoli
- Allestimento dei posti a sedere e preparazione di posate aggiuntive prima dell'arrivo di numerosi gruppi
- Raccolta dei piatti, sostituzione delle posate e servizio bevande con cortesia ed efficienza
- Riordino veloce dei tavoli e rifornimento di tutte le postazioni di servizio
- Effettuazione di un servizio rapido e preciso in collaborazione con la cucina al fine di garantire il massimo ricambio dei clienti possibile
- Preparazione della sala e dell'apparecchiatura dei tavoli secondo i criteri di stabilità
- Sbarazzo e pulizia dei tavoli
- Gestione buffet evitando assembramenti e rifornimento costante dei vassoi
- Esporre e descrivere pietanze e assaggi
- Sgombero dei tavoli, sparcchiatura pulita e apparecchiatura in modalità efficiente
- Supervisione della clientela
- Gestione dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro
- Collaborazione con gli altri membri dello staff al fine di garantire un servizio ordinato e soddisfacente
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione
- Preparazione e distribuzione di cibo e bevande dietro i banchetti

### ANIMATRICE VOLONTARIA GRETT PARROCCHIALE

2005-2018

- Spiegazione e dimostrazione delle attività e dell'utilizzo dei materiali
- Gestione di squadre di volontariato, inclusa la formazione e l'assegnazione dei compiti specifici
- Organizzazione delle squadre e illustrazione delle opzioni di gioco
- Gestione dell'attività e partecipazione ai giochi e attività delle persone presenti
- Organizzazione e disegno dei materiali
- Preparazione di costumi e allestimenti rispettando i temi scelti dagli animatori
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro
- Utilizzo di metodologie comunicative efficaci per la relazione con i diversi interlocutori
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate