|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
|  | | Luisa Chiari  Via Lazzaretto 1, 30121, Mestre • 347 8850063 • lchairi@gmail.com | |  |
|  |  | | |  |

Profilo professionale

Cameriera professionista con esperienza pluriennale nel settore della ristorazione, orientata al cliente con eccellenti capacità comunicative e relazionali. Intenditrice per passione dei prodotti enologici e degli abbinamenti culinari più indicati. In possesso del certificato HCCP in corso di validità. Disponibile a lavorare su turni e nel week-end.

Capacità e competenze

|  |  |
| --- | --- |
| · Buon utilizzo software gestionali delle prenotazioni  · Ottima conoscenza Word e Outlook  ·Resistenza allo stress e capacità di problem solving | · Predisposizione naturale al contatto col pubblico  · Forte spirito di squadra ed attitudine al lavoro di team  ·Ottime capacità relazionali e comunicative |

Esperienze lavorative e professionali

Cameriera di sala 03/2018 - 11/2021

Due Punto Zero

* Allestimento dei tavoli in base agli standard relativi al tipo di evento e di servizio.
* Gestione ordinazioni con particolare abilità nella descrizione dettagliata delle portate in menu e identificazione dei giusti abbinamenti di vini.
* Inoltro delle ordinazioni al bar e alla cucina con rapidità e precisione e preparazione dei piatti al tavolo (flambé /taglio porzioni).
* Riordino veloce dei tavoli e rifornimento di tutte le postazioni di servizio.

Cameriera 05/2016 - 02/2018

Pizzeria Oro Verde

* Gestione prenotazioni telefoniche, accoglienza e sistemazione al tavolo della clientela.
* Preparazione dei coperti, organizzazione della disposizione dei tavoli in base alle prenotazioni ed alle eventuali esigenze particolari per gruppi numerosi.
* Servizio al tavolo puntuale e attento, illustrazione e spiegazione dettagliata del menù e delle specialità del giorno.
* Sgombero dei tavoli, sparecchiatura, pulizia e apparecchiatura in modo rapido, silenzioso ed efficiente.

Aiuto cameriera 07/2015 - 02/2016

Osteria Il Meneghino

* Rifornimento del buffet antipasti, dei condimenti e organizzazione della zona dispensa.
* Mantenimento dei tavoli attraverso la rimozione delle portate, la sostituzione delle posate e il riempimento dei bicchieri in modo pronto e cortese.
* Sgombero, pulizia e apparecchiatura dei tavoli ad ogni cambio turno.
* Pulizia e riordino della sala da pranzo a fine servizio.
* Istruzione.

Istruzione e formazione

Informazioni aggiuntive

* Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

|  |
| --- |
| Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali |

.