



# FLORIANA AMICIZIA



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Messo comunale** Comune di Livorno - Livorno  
09/2001 - 12/2001

- Censimento: rilevamento della popolazione per aggiornamento e registrazione della cittadinanza nazionale
- Reparto amministrativo: ritiro, consegna, compilazione e controllo dei moduli censori

**Ufficiale Giudiziario** Tribunale penale "Falcone e Borsellino" di Livorno - Livorno  
09/2000 - 12/2000

- Reparto amministrativo: registrazioni atti civili e penali
- Tribunale: facente le veci di ufficiale giudiziario presso il tribunale penale di Livorno
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.

**Impiegata** Palestra Fujiyama - Livorno  
09/1993 - 05/1994

- Rapporti con gli utenti della palestra
- Coordinatrice del personale
- Gestione amministrativa e addetta alla compilazione delle buste paga
- Riscossione e gestione del denaro
- Assistenza telefonica ai clienti fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.

**Responsabile Bar** Stabilimento Balneare Pancaldi di Livorno - Livorno  
05/1995 - 09/1995

- Allestimento delle vetrine espositive con dolci, finger food e prodotti da forno.
- Preparazione di alcolici, analcolici, prodotti di caffetteria e relativo servizio al bancone.
- Controllo della corretta conservazione di prodotti e materie prime.
- Gestione dell'uso di ingredienti e prodotti alimentari valutando disponibilità, affluenza dei clienti e popolarità degli articoli, con una conseguente riduzione del [Numero] % dello spreco alimentare.
- Gestione delle varie operazioni di cassa e accettazione pagamenti tradizionali o digitali.
- Sanitizzazione dell'area di lavoro, delle attrezzature e degli utensili da bar.

**Babysitter** Famiglia Cennini  
03/1991 - 11/2000

- Creazione di un ambiente sicuro e stimolante.
- Sorveglianza attenta e partecipe dei bambini affidati.
- Proposta di giochi e di attività all'aperto per intrattenere i bambini.
- Aiuto ai bambini nello svolgimento di compiti a casa e nella realizzazione di progetti scolastici.
- Organizzazione del tempo al fine di garantire il giusto equilibrio tra periodi di riposo, gioco attivo e apprendimento.
- Gestione delle relazioni con le famiglie coinvolgendole nei percorsi e nei

## CONTATTI

VIA G. Borsi 43, 57125, Livorno, LI

3485551751

amicizia.floriana70@gmail.com

2 Agosto 1970

B

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale in addetta alle vendite, affiancata a una solida formazione in ambito erboristico e cosmetico e forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia quando richiesto, mi distingo per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo oltre a solide competenze nella gestione pratica di un'attività commerciale e in tecniche di vendita.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Tecniche di vendita
- Capacità di ascolto attivo
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Capacità di adattamento e flessibilità
- Strategie commerciali
- Comunicazione efficace
- Capacità di gestione del tempo
- Predisposizione al lavoro di squadra

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** B1

Intermedio

**Francese:** A2

Base

progressi dei bambini.

### **Addetta alle vendite** Erboristerie Benetti – Livorno

04/1996 – ad oggi

Lavoro part-time presso le "Erboristerie Benetti", svolgendo molteplici attività, prima fra tutte l'accoglienza dei clienti, ascoltando le loro esigenze e i loro desideri al fine di identificare e raccomandare i prodotti a loro più adatti. Allestisco le vetrine, gli scaffali e gli espositori all'interno del punto vendita e riordino gli spazi espositivi, assicurandomi che la merce sia sempre posizionata in maniera corretta.

Curo anche il riassortimento della merce in base alle richieste dei clienti e all'andamento delle vendite.

Mi occupo della cura della pulizia e della sanificazione dei locali adibiti alla vendita. Gestisco i pagamenti cartacei ed elettronici con emissione di fatture e scontrini. Cerco sempre il raggiungimento degli obiettivi di vendita e di fidelizzazione della clientela anche attraverso la sottoscrizione di tessere e programmi fedeltà.



## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Qualifica di operatore spazi e tempi della città**

**Provincia di Livorno**, 09/1998

### **Diploma di maturità artistica**

**Liceo Sperimentale F. Cecioni di Livorno**, 07/1990

Grado: 50/60



## **CUSTOM**

- Genere: Femminile
- Nazionalità: Italiana



## **CERTIFICAZIONI**

Possesso della certificazione HACCP conseguita presso la QTA Italia

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

*Floriana Amicizia*

27/04/2024 Livorno