

INFORMAZIONI PERSONALI

Jessica Elena Russo



📍 Antonia Veerstraat 11 S, 2614HT Delft (Paesi Bassi)

☎ +393476782903

✉ jessicaelena.russo@gmail.com

DICHIARAZIONI PERSONALI

Sono diplomata in ragioneria e laureata in lingue e letterature straniere. Possiedo forti capacità comunicative e organizzative ed ho l'obiettivo di entrare in contatto con un ambiente di lavoro dinamico, stimolante e positivo che possa aiutarmi a crescere professionalmente.

Sono sicura di poter dare il meglio di me, con determinazione e impegno costante. Sono una persona ambiziosa e determinata, voglio poter intraprendere una nuova esperienza lavorativa contribuendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'azienda.

Vorrei poter svolgere una posizione lavorativa che mi dia sempre più autonomia decisionale in quanto ritengo di essere una persona in grado di assumersi le proprie responsabilità. Nella vita come nel lavoro ho un atteggiamento positivo, questo mi aiuta a stabilire una buona collaborazione con i miei colleghi e datori di lavoro. Spero possiate darmi l'opportunità di intraprendere un nuovo ed entusiasmante percorso lavorativo.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/09/2017–alla data attuale

Cameriere/Cameriera

Negoziato di prodotti gastronomici italiani - Il Tartufo, Delft (Paesi Bassi)

Esperienza lavorativa attuale presso il ristorante e negozio di prodotti alimentari italiani "Il Tartufo" a Delft, Paesi Bassi.

Lavoro come cameriera e mi occupo della gestione degli ordini di prodotti utilizzati nel negozio.

01/06/2014–01/08/2014

Receptionist

Tirocinante presso Hotel Ibis, Mollet del Valles - Barcellona (Spagna)

Responsabile del bar e del ristorante. Inoltre, mi sono occupata del servizio e dell'assistenza clienti presso la reception.

Ho acquisito una buona capacità di gestione delle mansioni assegnatemi. Durante la mia esperienza all'estero, ho avuto la possibilità di entrare in stretto contatto con un ambiente di lavoro dinamico e stimolante, che è stato in grado di farmi crescere sia personalmente che professionalmente.

01/05/2012–31/05/2012

Impiegato di archivio/Impiegata di archivio

Tirocinante presso Confartigianato Imprese Alto Milanese, Legnano (Italia)

Mansioni principali:

- Stampa e archiviazione di documenti;
- Preparazione fatture da inviare ai clienti.

Durante la mia esperienza lavorativa ho acquisito capacità di pianificazione del lavoro assegnatomi. Sono in grado di collaborare e lavorare in un gruppo. Ho avuto la possibilità di lavorare in un ambiente stimolante e produttivo.

01/05/2011–31/05/2011

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Tirocinante presso lo Studio Associato Marchesani Falcone Commercialisti - Revisioni Ufficiali dei Conti, Legnano (Italia)

Mansioni principali:

- Registrazione della fattura;
- Archiviazione e stampa di documenti;
- Compilazione di posta raccomandata.

Capacità di organizzazione del lavoro con determinazione e con volontà di apprendere e migliorarmi. L'ambiente lavorativo era dinamico e pieno di stimoli, infatti, i miei compiti erano sempre diversi, in base alle esigenze dell'ufficio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/04/2018–02/02/2019

Master in traduzione settoriale

SSIT Scuola per Interpreti e Traduttori, Pescara (Italia)

Ho conseguito il Master in traduzione settoriale specializzandomi nelle combinazioni linguistiche e nei settori di seguito specificati:

- Inglese > Italiano ; Spagnolo > Italiano
- Traduzione per il Web
- Traduzione giuridico - commerciale
- Traduzione per il Turismo

10/09/2013–19/04/2017

Laurea triennale in Lingue e Letterature straniere, presso l'Università degli Studi di Milano discussa il 19 aprile 2017 con voto finale 98/110.

10/09/2008–02/07/2013

Diploma in ragioneria e perito commerciale, presso l'Istituto Superiore Statale "Carlo Dell'Acqua" con un risultato finale 80/100. Legnano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	B2	B2	B2
spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1
portoghese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Dalle passate esperienze lavorative ho acquisito la capacità di comunicare con colleghi e clienti. Sono stata in grado di sviluppare competenze, al fine di collaborare con l'azienda.

Oltre all'esperienza lavorativa, ho avuto l'opportunità di partecipare a una vacanza studio a Barcellona (Spagna), e di partecipare al "Festival Corale" organizzato dalla "Fabbrica del Canto" di Legnano (MI), attraverso il quale ho preso contatto con cori provenienti da tutto il mondo. Queste esperienze mi hanno aiutato sia a livello personale che a livello professionale, poiché ho sviluppato la capacità di comunicare, adattandomi e affrontando qualsiasi situazione.

Competenze organizzative e gestionali

- Predisposizione al lavoro di gruppo;
- Attitudine a lavorare per obiettivi ;
- Ottime doti comunicative ;
- Buone capacità organizzative

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power point), Internet e posta elettronica.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.