



Gabriela Kosorinova

Data di nascita: 16/09/1984 | **Nazionalità:** Slovacca | **Genere** Femminile |

(+39) 3404717608 | gabika.bobo@gmail.com | Whatsapp Messenger: 3404717608 |

Maso della Pieve 40, 39100, Bolzano , Italia

Presentazione: Al momento lavoro in ristorante come cameriera, : Al momento lavoro in un ristorante come cameriera. Sto cercando lavoro come segretaria in un studio medico. Mi sono formata tramite il corso biennale " Segretaria di studio medico (assistente medico)",organizzato dal centro europeo di formazione-Cef. Sono estroversa e socievole e mi piace lavorare a contatto con le persone. Sono predisposta al dialogo e al confronto, sono aperta a nuove esperienze lavorative e imparo molto in fretta. Lavoro bene sotto stress. Il miei punti forte sono la mia capacità di organizzazione del tempo e del lavoro e il problem solving. Mi piacerebbe approfondire la conoscenza reciproca con un colloquio di persona.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2003 – 01/04/2008 – Praga , Cechia
RECEPTIONIST – DYRSMIDOVA JANA

Organizzazione del lavoro e dei turni, comunicazione con il cliente. Risoluzione dei problemi, lavoro sotto stress,lavoro al PC,collaborazioni con uffici del booking e altri alberghi della piccola catena alberghiera.

01/11/2008 – 31/12/2009 – Bolzano , Italia
CAMERIERA – RISTORANTE FINK

04/11/2010 – ATTUALE – Bolzano , Italia
CAMERIERA – ZANOTTI RICHARD

01/03/2021 – 31/05/2021 – Laives, Italia
TIROCINIO FORMATIVO PRESSO STUDIO MEDICO – ZAZZETTA EMANUELA

Ambulatorio di medicina generale

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 – 2003 – Slovacchia
MATURITÀ – Scuola alberghiera

2018 – ATTUALE
CORSO FORMATIVO "ASSISTENTE MEDICO " – CEF

www.cef.it

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: SLOVACCO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
ITALIANO	C2	C2	C2	C2	C2
TEDESCO	B2	B2	B2	C2	B2
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Microsoft Office | Google | Windows | InternetExplorer | Android | Elaborazione delle informazioni | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Outlook | GoogleChrome | Gestione PDF | Instagram | Gmail | Pianificare e organizzare | Tenersi aggiornati | Risoluzione dei problemi | Team Working | Capacit di adattamento | Autonomia | Problem Solving | Pazienza | Disponibilit | Adattabilit | Resistenza allo stress | Intraprendenza | Precisione | Lavorare per obiettivi | Saper comunicare | Gestire le informazioni | Multitasking | Ottime capacit organizzative | Buona capacit d utilizzo delle applicazioni web | Pensiero logico | Relazione con il pubblico | precisione