

INFORMAZIONI PERSONALI

Michele Loreto



📍 Via Vaccaro, 111,85100 Potenza

☎ 0971/1935575 📠 346/6022741

✉ Michele.loreto94@libero.it

Sesso M | Data di nascita 28/11/1994 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 2010-2012** **Commesso in negozio di abbigliamento**
 Emporio f.a Viale Marconi, 85100 Potenza
 Commesso e addetto alla gestione del negozio e del personale.
- 2012-2013** **Negozio ortofrutticolo**
 Gusto si di Tommaso Lamattina,85100 Potenza
 Commesso e addetto alla vendita da banco.
- 2013-2014** **Commis di sala e barista**
 Hotel dell'Angelo ,viale Torino n°3,47924,Rimini bella Riva.
 Cameriere ,aiuto cuoco ,barista.
- 2014-2015** **Operaio**
 SV di Savino Senisi & c. sas area artigianale ,9 85050 Savoia di Lucania.
- 2015-2015** **Panettiere**
 Panificio Ciarly zona ind.le TITO SCALO 85100 POTENZA
 panettiere
- 2015-2016** **Panettiere**
 Panificio F.Ili marcantonio PICERNO (pz)
 Panettiere ,pizzaiolo.
- 2016-2017** **Operaio**
 SV di Savino Senisi & c. sas area artigianale ,9 85050 Savoia di Lucania.
- 2017-2017** **Qui Discount**
 Scaffalista ,magazziniere, cassiere e responsabile reparti punto vendita in POTENZA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013-2014

Diploma di Sala e Bar

68

Istituto Professionale Alberghiero Paritario "R.Kennedy" di Salerno Via Luigi Guercio

182, Sassano.

- Materie pratiche di sala e bar

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiana

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Sostituire con la lingua

Francese

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana, lavoro di notte)

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico ed alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Competenze professionali

- buona padronanza dei processi di controllo qualità.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
B2	B2	B2	B2	C2

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio pacchetto office che include Word excel e power point
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini e video.
- Software di gestione di posta elettronica tipo: Outlook, tunderbird ecc
- Software di montaggio video e editing audio per tracce singole o multiple.
- Ottima padronanza e gestione di tutti i software windows 7,8,10 xp ecc

Patente di guida

Patente (B)

ALLEGATI

- Copia del diploma
- Copia della qualifica
- Attestato addetto al Pronto Soccorso
- Attestato addetto antincendio.