

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALEXANDRA RITA ANDRIANI**
Cognome **FRABETTI**
Indirizzo **VIA CADUTI DI VIA FANI 3**
Telefono **3276804472**
E-mail **alexandra.frabetti@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17/10/97**
Luogo di nascita **COPENAGHEN (DANIMARCA)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **Agosto-Settembre 2020**
Nome dell'azienda e città **Pagialunga Pizzeria**
Settore di attività **Ristorazione**
Posizione lavorativa **CAMERIERA**
Mansioni principali **Gestione delle ordinazioni, servizio al tavolo, pulizia.**

Date **Gennaio-Marzo 2020**
Nome dell'azienda e città **Queen Bee, ROMA**
Settore di attività **Ristorazione**
Posizione lavorativa **CAMERIERA**
Mansioni principali **Gestione delle ordinazioni, servizio al tavolo, pulizia.**

Date **Dicembre 2019**
Nome dell'azienda e città **NBModels s.r.l., Ciampino (RM)**
Settore di attività **Promoting**
Posizione lavorativa **PROMOTER**
Mansioni principali **Gestione della postazione, accogliere e informare i clienti circa i prodotti, consigli sull'acquisto.**

Date	Agosto 2019- Settembre 2019
Nome dell'azienda e città	Circolo Nautico "La Lampara", Santa Caterina (Nardò)
Settore di attività	Ristorazione
Posizione lavorativa	CAMERIERA
Mansioni principali	Gestione delle ordinazioni, servizio al tavolo, pulizia
Date	Agosto 2019
Nome dell'azienda e città	Privato, Nardò (LE)
Settore di attività	Cerimonia privata
Posizione lavorativa	Gestione e organizzazione del beverage
Mansioni principali	Gestione del materiale e dello spazio, servizio, preparazione di cocktail, pulizia
Date	Luglio 2019
Nome dell'azienda e città	Altrove Wine&Dine, Lecce
Settore di attività	Ristorazione
Posizione lavorativa	BARISTA E CAMERIERA
Mansioni principali	Gestione delle ordinazioni, servizio al tavolo, preparazione di cocktail, pulizia
Date	01/02/2019 - 10/03/2019
Nome dell'azienda e città	Nenè 70, Lecce
Settore di attività	Locale notturno
Posizione lavorativa	BARISTA
Mansioni principali	Servizio al bancone, pulizia
Date	21/07/2018 - 02/09/2018
Nome dell'azienda e città	Jazzy, Santa Caterina (Nardò)
Settore di attività	Ristorazione
Posizione lavorativa	BARISTA
Mansioni principali	Servizio al bancone, caffetteria, preparazione di cocktail, pulizia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	2019
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienza e Tecniche Psicologiche
Votazione	104
Tesi	Tesi compilativa nell'ambito disciplinare della Psicologia delle organizzazioni dal titolo " <i>// burnout: quando il lavoro logora</i> ".
Tirocinio	Tirocinio formativo nell'ambito della Psicologia delle organizzazioni in attività di rilevazione della soddisfazione lavorativa dei lavoratori in settori pubblici e privati.
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università del Salento (Lecce)
Data	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Galileo Galilei, via XX settembre, 65, Nardò (LE), 73048

- MADRELINGUA
- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
-
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
-
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

CERTIFICAZIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Italiano

Inglese

Ottima
Ottima
Ottima

Spagnolo

Ottima
Base
Discreta

Francese

Discreta
Base
Base

- Certificato di frequenza al **corso di formazione per personale alimentarista**
Erogato da Lecce Confesercenti in data 20/05/2019
 - Certificato di raggiungimento degli obiettivi formativi inerenti al percorso formative **PF24** per l'acquisizione dei 24 crediti nelle discipline antopo-psico-pedagogiche e tecnologie didattiche
Erogato da Università del Salento in data 10/11/2019
-
- Ottima abilità di adattamento, anche in contesti multiculturali;
 - Ottime capacità di mediazione sociale ed emotiva tra i membri di gruppi maturate nel lavoro di partecipazione e coordinamento di gruppi di associazionismo, attivismo sociale e mutualismo;
 - Ottime capacità di comunicazione sia in lingua inglese che italiana, sia con adulti che con bambini e ragazzi.
 - Ottime capacità di problem-solving e gestione dello stress anche per periodi di tempo prolungati
-
- Competenze organizzative maturate nel corso degli anni di partecipazione ad associazioni. Tal ambito ha implicato, tra le altre cose, l'organizzazione di e la partecipazione attiva a:
 - eventi ricreativi e culturali;
 - un servizio cittadino mutualistico di mediazione per la rivendita di testi scolastici usati tra studenti e famiglie.
 - un servizio di ripetizioni scolastiche gratuite *peer-to-peer* per studenti di scuole secondarie superiori.
 - attività ed eventi.
 - Capacità di progettazione, pianificazione e svolgimento di attività in costante dialogo con associazioni, organizzazioni e istituzioni sul piano comunale, provinciale e regionale dimostrata e utilizzata nella gestione delle attività ed eventi sopra elencati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Ottime competenze nei software del pacchetto Office
- Buone competenze nell'uso di computer e sistemi informatici.
- Ottima predisposizione ad attività creative e di tipo artistico sviluppata tramite la produzione di creazioni artistiche.

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.

Firma
