

## **CURRICULUM VITAE**

**Lorenza Paola**

---

### **Profilo Professionale**

Professionista con una solida esperienza nei settori immobiliare, commerciale, ristorazione e vendita al dettaglio. Dotata di ottime capacità relazionali, organizzative e di gestione del cliente, maturate attraverso percorsi professionali diversificati e anche grazie all'esperienza imprenditoriale.

Predisposizione al lavoro in team, alla gestione delle responsabilità e all'adattamento a contesti dinamici.

---

### **Formazione**

#### **Laurea in Comunicazione Interculturale**

Università di Genova – Facoltà di Lingue e Letterature Straniere

---

### **Esperienze Professionali**

#### **Dal 2020 – Oggi**

##### **Impiegata**

**Agenzia Immobiliare Case e Arte** – Francesca Desimine, Alassio

- Gestione delle attività di segreteria e amministrazione.
- Accoglienza clienti e supporto alle compravendite immobiliari.
- Organizzazione appuntamenti e gestione documentazione.

#### **2019 – 2020**

##### **Barista e Cameriera**

**Emme e Gi S.n.c. – Stella Marina**

- Servizio ai tavoli e gestione del banco bar.
- Accoglienza clienti e cura del servizio.

#### **2018 – 2019**

##### **Commessa Libraia**

**Mondadori Franchising – Ambra Giuliani**

- Vendita assistita.
- Gestione cassa.
- Riordino e allestimento del punto vendita.

#### **Stagione estiva 2018**

**Cuoca – Tavola Fredda****Kioskito – Roberto Mantiero**

- Preparazione piatti freddi.
- Organizzazione della cucina.
- Gestione delle materie prime.

**2016 – 2017****Barista e Cameriera****Mentelocale Bistrot – Genova**

- Servizio di sala e bar.
- Assistenza alla clientela.

**2016 – 2017****Titolare****Yemaya Bistrot**

- Gestione dell'attività.
- Organizzazione del personale.
- Rapporti con fornitori.
- Gestione amministrativa e operativa.

**2006 – 2012****Commessa Libraia****Mondadori Franchising – Ambra Giuliani**

- Vendita libri e prodotti editoriali.
- Assistenza clienti.
- Gestione magazzino e cassa.

---

**Esperienze di Volontariato****2015 – 2017****Volontaria****Associazione Ce.Sto e Giardini Luzzati – Genova**

- Supporto alle attività sociali e culturali.
- Collaborazione nell'organizzazione di eventi e iniziative rivolte al territorio.

---

**Competenze**

- Ottime capacità relazionali e comunicative.

- Gestione del cliente.
- Organizzazione del lavoro.
- Problem solving.
- Lavoro in team.
- Gestione amministrativa e commerciale.
- Esperienza nella vendita e nell'accoglienza.

---

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) ai fini della selezione del personale.