

# Curriculum vitae

## Dati personali

**Nome** Federica Cerè  
**E-mail** Federica.3493@live.it  
**Telefono** 3483593653  
**Indirizzo** via Pieve Cà Tognarini, 1, 40030 Castel di Casio  
**Data di nascita** 3 aprile 1993  
**Luogo di nascita** Porretta Terme  
**Patente di guida** B (Automunita)  
**Genere** Femmina  
**Stato civile** Coniugata



## Istruzione e formazione

set 2011 - lug 2012 **Diploma di Maturità Dirigente di Comunità Paolini/Cassiani, Imola**

2011 **Tirocinio presso Scuola Materna di Porretta Terme Porretta Terme**

2012 **Tirocinio Presso Comunità di Minori Riola di Vergato**

## Esperienze lavorative

2013 **Operatrice Auser Riola di Vergato**  
Presso scuola elementare (pre-scuola)

2014 **Cameriera di Sala Marzabotto**  
presso Ristorante Barsotti

2015 **Educatrice Copaps, Sasso Marconi**  
Educatrice per maggiorenni portatori di handicap

dic 2015 - dic 2020 **Titolare ristorante/Bar/Locanda La Piazza di Casio, Castel di Casio**  
Titolare: Cameriera, cuoca, barista

mar 2021 - oggi **Cameriera/aiuto cucina Trattoria Castrola, Castel di Casio**

Sono disponibile per qualsiasi tipologia di contratto con orari part-time o full-time.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

set 2021 - gen 2022

**Cuoca**  
La Baracchina di Silla, Silla di Gaggio Montano

feb 2022 - dic 2022

**Titolare**  
Dandy13, Silla di Gaggio Montano  
Negozio di abbigliamento

## Abilità

---

- Spiccate doti di comunicazione interpersonale
- Capacità di lavorare in un team
- Capacità di prendere decisioni in autonomia
- Capacità di organizzare il proprio lavoro
- Capacità nel risolvere velocemente situazioni critiche
- Capacità di influenzare positivamente gli altri
- Attenzione ai dettagli
- Flessibilità
- Resistenza allo stress

## Lingue

---

Madrelingua ITALIANA	Madrelingua
• INGLESE	Elementare
• FRANCESE	Buono
• SPAGNOLO	Buono

## Competenze Informatiche

---

- • Utilizzo della posta elettronica e di internet
- • Conoscenza dei principali sistemi operativi per desktop: Windows, MacOS e relativi applicativi.
- • Conoscenza dei principali sistemi operativi mobili: Android e iOS
- • Foto Ritocco e Grafica
- SocialMedia Marketing

## Attività extracurricolari

---

2014 - oggi

**Segretaria Proloco**  
Proloco Castel di Casio, Castel di Casio  
Organizzo e creo eventi, gestisco l'organico, la contabilità e soci.

Sono disponibile per qualsiasi tipologia di contratto con orari part-time o full-time.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

## Certificati

---

### **Attestato di formazione per il personale alimentarista**

Validità fino a Luglio 2024 per livello di rischio 2

Validità fino a Luglio 2026 per livello di rischio 1

Sono disponibile per qualsiasi tipologia di contratto con orari part-time o full-time.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.