

INFORMAZIONI PERSONALI

Floriana Bono



 Via Mazzarella, 21, 73014 Gallipoli (LE)

 +39 3202643814

 bonofloriana@gmail.com

 WhatsApp +39 3202643814

Sesso Femminile | Data di nascita 01/10/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

05/2025–10/2025	<b>Receptionist</b> Palace Blu Mare
11/2023–01/2025	<b>Operatrice telefonica per assistenza e consulenza su utenze domestiche</b> Compara semplice, Gallipoli (Italia)
02/2022–07/2023	<b>Operatrice telefonica per assistenza e consulenza su utenze domestiche</b> Sportello Semplice, Gallipoli (Italia)
03/2019–10/2020	<b>Receptionist</b> Faro Bianco, Gallipoli (Italia)
04/2016–02/2019	<b>Sales Assistant</b> Kost Make-up Italia, Gallipoli (Italia)
09/2015–04/2016	<b>Doposcuola</b> Gallipoli (Italia)
08/2015–09/2015	<b>Cameriera</b> Buena Vista - Pizza & Cocktail, Gallipoli (Italia)
09/2014–05/2015	<b>Doposcuola</b> Gallipoli (Italia)
08/2014–09/2014	<b>Cameriera</b> Buena Vista - Pizza & Cocktail, Gallipoli (Italia)
05/2014–07/2014	<b>Sales Assistant</b>

Smooke, Gallipoli (Italia)

01/2013–09/2013

**Sales Assistant**

Sisley Benetton

05/2012–09/2012

**Sales Assistant**

Dressàporter clothing and more, Gallipoli (Italia)

05/2011–09/2011

**Sales Assistant**

Dressàporter clothing and more, Gallipoli (Italia)

05/2009–05/2009

**Stagista receptionist**

MSC crociere

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2004–07/2009

**Diploma in Lingue & Turismo**

Istituto Tecnico A. Vespucci, Gallipoli (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Tedesco	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	C1	C1	C1	C1	C1

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

**Competenze comunicative**

- Ho maturato grazie alle mie esperienze lavorative ottime competenze comunicative, anche nelle lingue straniere

**Competenze organizzative e gestionali**

- Ottima capacità di ascolto e capacità di gestione del tempo, buona predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti e attitudine nella pianificazione, buon comportamento nel lavoro di gruppo e ottime capacità di gestione del *teamwork*.

**Competenze professionali**

- Buona padronanza del front desk e gestione clienti acquisita con l'esperienza alle vendite.
- Ottima capacità di adattamento all'uso di gestionali informatici, cartacei e documentazione fiscale.
- Predisposizione al *problem solving* e capacità di lavoro in singolo.

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

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

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (pacchetto Office 365).

Patente di guida Patente B

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).