

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome e Cognome: Mafalda Perfetto

Stato Civile: Nubile

Luogo di nascita: Aversa

Data di nascita: 05/07/1989

Domicilio: Cattolica

Indirizzo: Viale Fiume, 40

C.A.P. : 47841

Recapito Telefonico: 388.99.84.794

E-mail: mafaldaperfetto@gmail.it



## Esperienze Lavorative e Impiego attuale

- Consulente Aziendale presso la mia società " M.P. Consulting Srls" da gennaio 2021 ad oggi.
- Gestore di un Cocktail Bar " Sottocasa" sito a Cattolica in Viale Fiume, 34 dal 2019 ad oggi
- Titolare presso società di Consulenza " Ego & Co Srl " sito a Pesaro in Strada Degli olmi, 33/A – Consulente aziendale e amministrazione della società. 2016-2021
- Segretaria d'azienda, presso "Ego S.r.l." di Pesaro Via degli Olmi, SNC. Ricoprivo un ruolo amministrativo, mi occupavo di fatturazione, pagamenti, prima nota e gestione del personale. Durata del lavoro Ottobre 2015 – Dicembre 2016
- Cameriera di sala e cassiera presso ristorante Il Pulcinella sito a cattolica, Viale Fiume, 34. Periodo di lavoro Marzo 2014 – settembre 2015
- Titolare presso Lounge Bar "The Gallery Cafe" sito a Cattolica, Viale Dante 27. Gestione cassa, banca, rapporti con fornitori e pagamenti. Durata attività 2 anni
- Segretaria d'azienda presso la Società " Match One " di Pesaro, Viale Postumo, 32. Ricoprivo un ruolo amministrativo, mi occupavo di fatturazione, pagamenti, prima nota e gestione del personale. Periodo di lavoro da Ottobre 2011 a Giugno 2012.
- Stagione estiva presso l'Hotel Ca' Bianca \*\*\* Superior di Riccione di Semprini Antonella Viale D'Annunzio,64, come addetta al ricevimento e segreteria. Rapporto con la clientela e gestione commerciale. Telefono 0541/647376.
- Durata del periodo lavorativo da Maggio 2011 a Settembre 2011.
- Gestione di un Lounge Bar , Via M. Atellani. 131 Aversa.
- Addetta alla reception e al rapporto con la clientela, presso l'Hotel Max di Aversa, Viale Kennedy, 155- Durata del periodo lavorativo: da Giugno 2010 a Marzo 2011 (in assenza del capo ricevimento- ricoprivo il Suo ruolo)
- Consulente Finanziario presso la Easy Money di Sant'Arpino. Durata del periodo lavorativo: Gennaio- Maggio 2010
- Comessa presso un negozio di abbigliamento "ER NONNO" sede in Sant'Antimo. Durata del periodo lavorativo 4 mesi.

- Segretaria e addetta al rapporto con la clientela, presso un'agenzia dello spettacolo "La Nuova Napoli" , di Landolfo Domenico, sede in Sant'Antimo, C.so Unione Sovietica. Durata del periodo di lavoro un anno e un mese. (06/08-07/09).
- Partecipazione a eventi comunali, come addetta al ricevimento, presso il comune di Frattamaggiore e di Sant'Antimo
- Stage scolastici presso alcuni alberghi della zona di Napoli, come apprendista receptionist.

#### Istruzione

Diploma scuole superiori: Maturità alberghiera, conseguita presso l'Istituto Alberghiero "Don Bosco", di Frattamaggiore, (A.S. 2007/2008), voto 83/100, con specializzazione in addetta al ricevimento.

Qualifica alberghiera, conseguita presso l' I.P.P.S.A.R.T Don Bosco, di Frattamaggiore, come addetta al ricevimento. A.S. 2005/2006.

#### Lingue straniere

Madrelingua: Italiano, ottimo parlato e scritto;

Lingua Straniera: Inglese, buono parlato e scritto;

Seconda lingua: Francese, buono parlato e scritto.

#### Informatica

Uso buono del computer e dei suoi sistemi operativi.

Conoscenza e buon uso dei programmi: Microsoft Word, Excel e Office.

Conoscenza dei sistemi di gestione: Hotel Automation e Lasersoft.

Ottima capacità a navigare in Internet Explorer.

#### Altri elementi

Ottima capacità nel svolgere mansioni di Barista.

Possesso della patente A1 e della patente B.

Firma

Mafalda Perfetto  
