

VEDRANA TUTNJEVIC



Profilo professionale

Sono una giovane professionista con una forte motivazione ad iniziare una carriera nel settore amministrativo e d'ufficio.
Sebbene la mia esperienza diretta sia limitata, ho sviluppato competenze essenziali grazie a progetti scolastici, attività di volontariato e corsi formativi.
Sono particolarmente abile nell'uso della suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e ho una forte capacità organizzativa e di gestione del tempo.
Sto cercando un'opportunità che mi permetta di applicare queste competenze e crescere in un contesto d'ufficio, offrendo supporto organizzativo e amministrativo di alta qualità.
Sono una persona che impara velocemente, adattabile e orientata al problem solving, sempre pronta a prendere iniziative e migliorare l'efficienza operativa.
Sono aperta a nuove sfide e desiderosa di contribuire al successo del team in cui lavorerò.

Esperienza lavorativa

CAF-CISL STAGE

Descrizione del ruolo:

- Supporto alle operazioni amministrative e organizzative, con focus sulla gestione di pratiche pensionistiche e di invalidità.
- Elaborazione, gestione e archiviazione di documentazione utilizzando software gestionali dedicati e suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Assistenza clienti diretta e telefonica, con l'obiettivo di risolvere problematiche amministrative complesse e fornire consulenza su procedure previdenziali.
- Collaborazione con il team per migliorare l'efficienza dei processi interni, ottimizzando l'uso di strumenti digitali e di gestione dati.
- Compilazione di report periodici e aggiornamento delle pratiche, garantendo precisione e conformità alle normative vigenti.

Competenze acquisite:

- Software per ufficio: utilizzo avanzato di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) per la redazione di documenti, gestione di fogli di calcolo e creazione di presentazioni professionali.
- Gestione amministrativa: capacità di coordinare e gestire attività di back-office, con attenzione ai dettagli e al rispetto delle scadenze.
- Problem solving: risoluzione di problematiche complesse legate alle richieste dei clienti, con un approccio orientato al servizio.
- Comunicazione e relazioni interpersonali: abilità nello stabilire rapporti efficaci con i clienti e i colleghi, gestendo richieste e fornendo assistenza personalizzata.
- Capacità organizzativa: gestione delle priorità e delle scadenze, ottimizzando il flusso di lavoro in ufficio.

CAMERIERA

Descrizione del ruolo:

- Gestito il servizio clienti in un ambiente frenetico, assicurando un'esperienza positiva per i clienti attraverso un'interazione amichevole e professionale.
- Coordinato le attività di sala, garantendo che le ordinazioni venissero prese e servite in modo accurato e tempestivo.
- Mantenuto elevati standard di igiene e pulizia nel ristorante, rispettando le normative sanitarie.
- Collaborato con il team per ottimizzare i flussi di lavoro e migliorare l'efficienza del servizio.
- Gestito i pagamenti e le transazioni, sviluppando competenze nella gestione di cassa e nelle operazioni di vendita.

Competenze Sviluppate:

- Servizio Clienti: Capacità di comunicare in modo efficace con i clienti, ascoltando le loro esigenze e risolvendo eventuali problemi in modo tempestivo.
- Gestione del Tempo: Abilità nel gestire più compiti contemporaneamente, ottimizzando i tempi di attesa e garantendo un servizio efficiente.
- Lavoro di Squadra: Collaborazione con altri membri del personale per garantire che il servizio fosse fornito senza intoppi.
- Problem Solving: Capacità di affrontare situazioni impreviste con calma e professionalità, trovando soluzioni rapide a problemi emergenti.
- Attenzione ai Dettagli: Precisione nella gestione delle ordinazioni e nella verifica delle transazioni, assicurando la soddisfazione del cliente.



San Bonifacio Verona

NATA:
08/01/2004 VERONA

Education

Scuola media

Contorni-scuola secondaria di primo grado San Bonifacio VR

Superiori 2020-2024

Istituto Tecnico Rosselli-Cortori

INDIRIZZO: RELAZIONI

INTERNAZIONALI PER IL

MARKETING con le lingue:

tedesco 5 anni

inglese 5 anni

francese 3 anni

Lingue

Italiano

Inglese

Serbo

Tutnjevic VS

8/04/2026