



## Roberto Lenci

Nato il 19 settembre 1990 - Residente in Napoli

Tel. [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

### Presentazione Personale

Buone competenze comunicative e attitudine ai rapporti interpersonali. Adattabilità, flessibilità e determinazione derivate da una volontà di raggiungere gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla necessità di svolgere attività articolate su più fronti. Capacità di gestione dei progetti, forte orientamento al problem solving, capacità di lavorare autonomamente, orientamento al risultato e precisione, flessibilità oraria ove necessaria. Buona capacità di lavorare in gruppo.

### Competenze

- Ottime capacità di programmazione a breve e lungo termine
- Buone capacità organizzative nel rispettare scadenze e lavorare sotto pressione.
- Buona conoscenza di Windows (tutte le versioni)
- Competenza in tutte le aree di Microsoft Office, inclusi Excel, Word e PowerPoint
- Buona conoscenza lingua inglese e spagnola, parlata e scritta
- Patente di guida categoria B (automunito)

### Esperienze lavorative

#### Impiegato amministrativo presso "Ciccio a Marechiaro dal 1942", Napoli (Na) Italia

(Maggio 2020 - in corso)

##### Responsabilità:

- Gestione turni, stipendi e rapporto con il personale.
- Gestione ordini e comunicazione con i fornitori, catalogare e archiviare fatture/DDT.

#### Impiegato amministrativo all' Ospedale Buon Consiglio Fatebenefratelli, Società G.S.A (gestione servizi ausiliari) Napoli (Na), Italia

(Marzo 2018 - Aprile 2020)

##### Responsabilità:

- Operatore di sportello per accettazione e prenotazione all' ufficio CUP dal 03/2018 al 03/2019
- Impiegato amministrativo contabile in ufficio contabilità per redigere, catalogare, archiviare fatture/DDT dal 04/2019 al 09/2019
- Impiegato amministrativo in farmacia interna per effettuare ordini, ricezione e catalogazione di farmaci e presidi sanitari. Gestione fatture/DDT dal 12/2019 al 04/2020

#### Barman/cameriere al Fishbar Marechiaro, Napoli (Na) Italia

(Marzo 2017 - Febbraio 2018)

##### Responsabilità:

- Preparazione cocktail, servizio al banco, gestione e rifornimento bar.
- Servizio ai tavoli, accoglienza ed assistenza al cliente.

#### Addetto alle vendite presso Cartoleria Cose Così, Napoli (Na) Italia

(Settembre 2014 - Gennaio 2017)

##### Responsabilità:

- Vendita e assistenza al cliente
- Sistemazione dei prodotti e allestimento vetrine

## **Assistente studio legale Avv. Romano Salvatore, Napoli (Na) Italia**

(Settembre 2008 – Luglio 2014)

### **Responsabilità:**

- Amministrazione e segreteria dello studio legale
- Redigere e programmare cause civili da presentare innanzi al Giudice di Pace e/o Tribunale civile

## **Formazione**

**Diplomato presso istituto Santa Lucia**

(Luglio 2010)

## **Referenze**

Le referenze sono disponibili su richiesta

## **Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Napoli, 10/01/2022

f.to  
Roberto Lenci