

REDION SKENDERI



INFORMAZIONI DI CONTATTO

✉ redion.skenderi@gmail.com

🌐 Italiana e Albanese

COMPETENZE

- Leadership
- Teamwork
- Problem solving
- Communication
- Time management
- Organization
- Adaptability
- Critical thinking
- Research skills
- Creativity

LINGUE

- Italiano | Madrelingua
- Albanese | Madrelingua
- Inglese | Livello avanzato. C1 Advanced Cambridge

DESCRIZIONE

Studente universitario appassionato di imprenditoria con esperienza nella creazione e gestione di un'attività. Combinazione di competenze accademiche e pratiche, pronto a portare innovazione e creatività.

ESPERIENZA

AIUTO CUOCO E CAMERIERE

Ristorante Pub La Pinta. San Bartolomeo Al Mare

- Preparazione piatti tradizionali italiani con attenzione ai dettagli e alla presentazione.
- Esperienza in servizio ai tavoli, gestione ordini e soddisfazione del cliente.
- Conoscenza delle norme igienico-sanitarie e abilità nel mantenimento della cucina.
- Team player, efficiente nelle mansioni assegnate, flessibile e orientato al cliente.

AUTISTA ED IMPIEGATO D'UFFICIO

Monopoli Srl. Isera

- Guida sicura e puntuale di veicoli per trasporti aziendali e consegne
- Gestione della corrispondenza e delle comunicazioni aziendali
- Organizzazione delle attività di ufficio e supporto nelle operazioni amministrative
- Capacità di risolvere problemi in modo tempestivo e efficiente durante il lavoro di ufficio.

AUTISTA E IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Carlioni Trasporti. Arco

- Guidato veicoli aziendali per consegne e trasporti in maniera sicura.
- Pianificato rotte di consegna efficienti e rispettando le scadenze.
- Collaborato con colleghi per migliorare flusso di lavoro e soddisfare clienti.
- Gestito documenti amministrativi e fornito supporto amministrativo al team.

IMPIEGATO BACK OFFICE

Dana . Arco

- Gestione di caselle di posta elettronica: risposte rapide ed efficienti ai clienti.
- Elaborazione documenti: controllo e revisione accurata di report e ordini.
- Collaborazione con i vari dipartimenti: comunicazione costante per garantire la corretta gestione.
- Utilizzo di software specifici: competenze avanzate in programmi di Office e gestionali.

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Sandoz. Rovereto

- Gestione della contabilità aziendale e delle operazioni finanziarie
- Elaborazione dei report mensili e analisi dei dati per la direzione
- Coordinamento delle comunicazioni interne ed esterne dell'ufficio
- Supporto nella gestione delle pratiche amministrative e delle risorse umane

PORTINAIO

CVN. Rovereto

- Competente nell'accogliere e assistere gli ospiti, gestire pratiche amministrative e coordinare fornitori.
- Conoscenza approfondita delle normative di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.
- Abilità nel risolvere problemi e situazioni di emergenza in modo rapido ed efficace.
- Esperienza come portinaio in strutture pubbliche e private gestendo sicurezza e manutenzione generale.

ADDETTO ALLE VENDITE

Louis Vuitton. Roma, Italia | Giu 2013 - Mar 2017

Organizzazione ed accoglienza eventi VIP, e responsabile della gestione dei clienti "esclusivi".

ISTRUZIONE

PERITO INFORMATICO

Istituto Tecnico Tecnologico Marconi.

LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE

Università degli studi di Trento.

CERTIFICATI E CORSI