



Noemi Todarello

Data di nascita: 03/06/2002 📞 **Numero di telefono:** (+39) 3888625267

✉ **Indirizzo e-mail:** noemit2002@gmail.com

📍 **Abitazione:** Via Podgora 17, 10095 Grugliasco (TO) (Italia)

PRESENTAZIONE

Nei mesi successivi al conseguimento del diploma ho avuto modo di svolgere vari lavori nell'ambito della vendita che mi hanno consentito di mettermi alla prova e di comprendere più a fondo i miei punti di forza e di debolezza, pregi e difetti e di conseguenza di lavorare su questi per crescere sia personalmente che professionalmente.

Ritengo di avere delle buone capacità comunicative, di ascolto, empatia e relazionali. Durante gli anni passati a scuola e durante le esperienze lavorative che ho intrapreso ho avuto modo di riscontrare la mia intelligenza emotiva e quindi anche delle buone capacità di flessibilità e adattamento in nuovi contesti, capacità di collaborazione in team, anche con persone a me estranee e in ambienti multiculturali e una buona creatività.

ESPERIENZA LAVORATIVA

🏢 **Tecnocasa** – Torino, Italia

Segretaria Agenzia immobiliare

[16/03/2026 – 16/06/2026]

- Rispondere alle chiamate dei clienti e saper dare informazioni
- Prendere appuntamenti e gestire l'agenda
- Fare banca dati e gestire le richieste dei clienti
- Fare attività di ricerca per trovare nuovi immobili da vendere o affittare

🏢 **FLY S.r.l** – Torino, Italia

Cameriera catering eventi aziendali

[06/02/2025 – Attuale]

- Gestione efficiente del servizio di catering per eventi aziendali, garantendo un'esperienza cliente impeccabile nel settore della ristorazione.
- Ottimizzazione della disposizione e della presentazione dei buffet per eventi, migliorando la soddisfazione degli ospiti e l'immagine aziendale.
- Assicurazione di un servizio rapido e cortese in ambienti dinamici.
- Gestione dei reclami dei clienti in modo gentile e professionale.
- Organizzazione e predisposizione della sala per gli eventi.

🏢 **Scuole Tecniche San Carlo** – Torino

Corso ASO

[05/12/2023 – 12/06/2024]

A inizio dicembre 2023 ho iniziato a frequentare il corso formativo per diventare assistente di studio odontoiatrico. Il corso è formato da 700 ore di cui 300 di teoria e 400 di tirocinio in uno studio dentistico.

Nelle lezioni svolte ho avuto modo di affrontare vari argomenti. Ho appreso quelle che sono le mansioni dell'ASO, svolto lezioni di primo soccorso e di sicurezza sul lavoro, affrontato argomenti quali la disinfezione degli ambienti odontoiatrici e la sterilizzazione degli strumenti, la struttura del riunito e l'approccio con il paziente anche dal punto di vista psicologico. Ho affrontato lezioni in cui ho avuto modo di capire di quali patologie potrebbe soffrire il paziente, come vengono fatte le otturazioni, le devitalizzazioni e gli impianti, come vengono prese le impronte e le varie tipologie di radiografie e ho avuto modo di mettere in pratica le mie conoscenze di base attraverso lo stage presso lo studio odontoiatrico "Medical Murgia".

Commessa di negozio

[20/04/2023 – 19/10/2023]

- Gestione professionale del cliente al fine di favorire l'acquisto di prodotti.
- Utilizzo delle casse e ricezione dei pagamenti in contanti e lettori di carte di credito.
- Condivisione al cliente di informazioni sulle promozioni.
- Organizzazione degli spazi di lavoro e allestimento rapido e preciso delle aree di competenza.
- Chiusura giornaliera delle casse e del punto vendita.
- Rapida risoluzione di problematiche e lamentele dei clienti utilizzando una comunicazione chiara, rispettosa ed efficace.
- Ricevimento della merce in ingresso e collocazione dei prodotti in magazzino.
- Applicazione delle etichette sui prodotti.
- Assistenza post vendita alla clientela in merito alle richieste di cambio, ritiro o rimborso della merce acquistata.
- Riordino e pulizia delle aree accessibili al pubblico, dei magazzini e degli scaffali.
- Gestione dei pagamenti cartacei ed elettronici ed emissione di fatture e scontrini.
- Disposizione della merce negli scaffali e rifornimento dei prodotti in esaurimento.

Gelateria "Dolce Mania" dei Fratelli Lepori – Torino, Italia

Addetta alla vendita di generi alimentari

[03/2023 – 03/2023]

- Assistenza ai clienti e orientamento all'acquisto dei prodotti.
- Vendita diretta ai clienti di prodotti alimentari.
- Pulizia quotidiana del banco e delle superfici.

Bongiovanni Franco – Torino, Italia

Addetta alla vendita in un emporio vini

[12/2022 – 12/2022]

- Assistenza ai clienti e vendita diretta dei prodotti.
- Pulizia del negozio e delle superfici destinate all'esposizione dei prodotti.
- Riordinamento degli scaffali.
- Smistamento della merce dal magazzino al negozio.

Aloha Group Srls – Torino, Italia

Addetta alla vendita

[11/2022 – 11/2022]

- Incentivazione, a diretto contatto con le persone, per la raccolta fondi di alcune associazioni umanitarie, quali Telethon, Save The Children, UNHCR e WWF.

Dega srls – Torino, Italia

Addetta alla vendita di apparecchi sanitari

[10/2022 – 10/2022]

- Incentivazione dell'acquisto di depuratori per l'acqua a contatto diretto con i clienti.
- Dimostrazione diretta alla clientela delle modalità di funzionamento del prodotto in questione.
- Effettuazione di test su campioni d'acqua in grado di rilevare le sostanze tossiche responsabili del suo inquinamento.

Progetto PON, Centro culturale Lavanderia a Vapore, Fondazione Piemonte dal Vivo. – Collegno, Torino, Italia

Alternanza scuola-lavoro

[01/12/2018 – 19/04/2019]

- Ricerca approfondita di storie, aneddoti ed esperienze relative alla vita delle persone con cui ero in contatto in quel determinato ambiente.
- Elaborazione di contenuti per la realizzazione di materiale utile alla diffusione di informazioni e riflessioni ad un pubblico.
- Approfondimento, raccolta e condivisione al pubblico di racconti e testimonianze di persone di culture diverse e informazioni storiche, artistiche e culturali, attraverso uno spettacolo teatrale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma liceo scientifico

IIS Marie Curie [12/09/2016 – 02/07/2022]

Città: Collegno (TO) Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue: Inglese B1

COMPETENZE

Posta elettronica / Social media/ Social network / Conoscenza e utilizzo frequente del pacchetto Microsoft Office / Windows / Gestione autonoma della posta e-mail / Google / Gmail

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità e competenze

- Buone capacità comunicative e di ascolto
- Intelligenza emotiva ed empatia
- Buone capacità relazionali
- Capacità di flessibilità e adattamento in nuovi contesti
- Capacità di collaborazione in team, anche con persone estranee e in ambienti multiculturali
- Buona creatività
- Affidabilità e precisione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 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".

Torino, 16/06/2026

Noemi Todarello