



CHIARA CANNATELLA

Perfil administrativo | Oficina | Área legal

Administrativa con experiencia en atención al cliente, resolución de incidencias y colaboración con otros departamentos, así como en control y verificación de facturación y gestión documental. Manejo CRM, Microsoft Office y herramientas de inteligencia artificial. Actualmente estudio Derecho en Italia. Destaco por mi organización, precisión, gestión del tiempo y capacidad de adaptación. Me motiva formar parte de equipos y colaborar para alcanzar objetivos ambiciosos. Busco trabajo en Tarragona o provincia.

Experiencia laboral

ADMINISTRATIVA

Elha Laser Center | Mayo 2024 - Actualidad

- Gestión administrativa general y atención al cliente
- Coordinación de citas y manejo de documentación
- Uso de herramientas CRM para la gestión de clientes
- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook etc.)
- Uso y control de software con IA (Rauda y Uptail)
- Traducción y adaptación de documentos administrativos
- Atención al público, Soporte logístico, Acreditación de los clientes
- Realización de presupuestos
- Realización y control de facturación y presupuestos.
- Apoyo en tareas organizativas,

PRÁCTICAS – BUFFET DE ABOGADOS

Palermo | 2023

- Archivo y organización de documentación legal.
- Apoyo en la redacción de memorias y escritos jurídicos.
- Prácticas en el ámbito del derecho civil.
- Gestión de archivos y documentación

RECEPCIONISTA

Casa Reale, Palermo (IT) | Febrero 2023- Septiembre 2023

- Check in/Check out Turistas
- Registro de documentos y archivo - gestión de las comunicaciones
- Gestión de la relación con el huésped antes, durante y después de la estancia
- Gestión y administración de portales de reservas online

AZAFATA DE CONGRESO

Università degli Studi di Palermo

- Atención al público
- Soporte logístico
- Recepción y acreditación de los participantes

ANIMADORA

Ivanor, Palermo (IT) | Junio 2021- Octubre 2021

- Recepcionista en el centro deportivo
- Contratado como consultor y colaborador
- Dirección y coordinación de las actividades de otros animadores

PROMOTORA

Unlocked, Palermo (IT) | Enero 2018- Octubre 2021

- Organización de eventos
- Promoción de eventos a través de redes sociales
- Selección de los participantes

☎ 661125423
✉ chiara.cannatella99@gmail.com
📍 Girona – Tarragona

Datos académicos

Universitat de Girona

Doble Grado de Derecho | Enero 2025

Università degli Studi Di Palermo

Facoltà di Giurisprudenza | Actual

Idiomas

Italiano

Nativo

Castellano

Nivel avanzado

Catalán

Nivel intermedio

Inglés

Nivel alto.

Habilidades

Buena comunicación
Planificación y organización
Habilidades organizativas
Gestión de proyectos
Gestión de archivos y documentación
Resolución de problemas
Buena reacción ante imprevistos
Dominio del paquete Office, CRM
Orientación a resultados
Agilidad con los resultados
Comunicación y trabajo en equipo

Más información

Carnet de conducir B