

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIANLUCA MARTINA**  
Indirizzo **VIA FRATELLI BANDIERA 14 COPERTINO(LE)**  
Telefono **3293981598**  
Fax  
E-mail **gianlucamartina@hotmail.it**  
  
Nazionalità **Italia**  
Data di nascita **04/12/97**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2015/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Contrada Masseria Monaci, 72026 San Pancrazio Salentino (LE)**  
*direttore Luigi Ancora*
- Tipo di azienda o settore **cucina**
- Tipo di impiego **stagista**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione antipasti**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da giugno a ottobre 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Stabilimento balneare Lido Teranga Bay, 73010 Punta Prosciutto (LE)**
- Tipo di azienda o settore **Barista**
- Tipo di impiego **Part-time**
- Principali mansioni e responsabilità **Accoglienza dei clienti, Presa in carico delle ordinazioni, Preparazione e somministrazione di cibi e bevande, secondo il menù del bar, Servizio al bancone e ai tavoli e Gestione della cassa e dei pagamenti dei clienti.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **2011/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto professionale alberghiero Nicola Moccia Nardò**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Settore enogastronomia /Cucina**
- Qualifica conseguita **Diploma scuola di secondo grado alberghiero 62/100**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese, Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

So relazionarmi con le persone ed avere un rapporto di squadra con i miei colleghi e i miei datori di lavoro avendo un comportamento educato e giusto ad ogni evenienza

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

So organizzarmi ed avere le competenze giuste per poter lavorare in squadra seguendo i consigli datomi da un mio superiore per migliorare il risultato finale del lavoro

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Capacità di utilizzo attrezzature di cucina , capacità nel utilizzo del computer

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

NIENTE DA INDICARE

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità sportiva nella pallavolo, calcio

### PATENTE O PATENTI

Patente B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Figlio unico

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

