

INFORMAZIONI  
PERSONALI**Niccolò Garbarino****Sesso:** Maschio    **Data di nascita:** 24/03/1998

📍 Via A. Bertani 13, Scandicci, Italia, 50018

☎ 338 4386133    📞 055 2579938

✉ niccolo.garbarino@stud.unifi.it

LAVORO PER IL  
QUALE TI SEI  
CANDIDATO  
  
ESPERIENZA  
LAVORATIVA**Cameriere tuttfare****01/06/2017 - In corso****Cameriere** | Lo Scalco Catering&Banqueting , Firenze, Italia

- Allestimento dei tavoli in base agli standard relativi al tipo di evento e di servizio.
- *Svuotamento e manutenzione dei bidoni della spazzatura e dell'area di raccolta esterna.*
- Dimostrazione di ospitalità genuina accogliendo e stabilendo un rapporto con gli ospiti.
- Mantenimento costante della zona cucina pulita e priva di rifiuti e acqua.
- Mantenimento dei tavoli attraverso la rimozione delle portate, la sostituzione delle posate e il riempimento dei bicchieri in modo pronto e cortese.
- Rifornimento e mantenimento della pulizia delle postazioni.
- Mantenimento di elevati standard di sicurezza e igiene.
- Mantenimento di tavoli puliti e presentabili con stoviglie, bicchieri immacolati, argenteria e tovagliati.
- *Sistemazione delle sedie per gli ospiti, posizionamento di menu puliti e aggiornati di fronte a essi e annotazione accurata delle ordinazioni di bevande.*
- Spostamento e disposizione dei tavoli, delle sedie e dei coperti e organizzazione dei posti a sedere per gruppi con bisogni speciali.
- Assistenza ai colleghi quando possibile.
- Conformità con tutte le politiche di sicurezza e di igiene durante la manipolazione di alimenti e bevande per mantenere standard sanitari adeguati.
- Supporto di routine di altre aree del ristorante come richiesto, anche rispondendo al telefono e completando transazioni finanziarie per gli altri membri dello staff.
- Monitoraggio continuo delle sale da pranzo per controllare la disponibilità dei posti a sedere, il servizio, la sicurezza e il benessere degli ospiti.
- Sviluppo e mantenimento di rapporti di collaborazione positivi con gli altri per raggiungere gli obiettivi aziendali.
- Ascolto efficace, comprensione e chiarimenti relativi alle preoccupazioni e ai problemi dei clienti.
- Sgombro e sparecchiatura dei tavoli e mantenimento di sala da pranzo e aree di lavoro pulite.

- Sgombro dei tavoli, sparcchiatura, pulizia e apparecchiatura dei tavoli in modo silenzioso ed efficiente.
- Offerta costante di un servizio professionale, cordiale e coinvolgente.
- Risoluzione dei reclami dei clienti in modo rapido ed efficiente.
- Monitoraggio degli ospiti per individuare intossicazioni e segnalazione immediata delle preoccupazioni alla direzione.

01/09/2016 - 01/04/2017

**Volontario Servizio Civile Nazionale** | Anpas Toscana , Firenze, Italia

Attività nelle Segreterie di campo durante l'emergenza Sisma Centro Italia.

01/10/2015 - 01/11/2017

**Volontario di protezione civile** | P.A. Humanitas Scandicci , Scandicci, Italia

Formazione specifica su Rischio idraulico/idrogeologico e Colonna Mobile Nazionale.

01/02/2018 - In corso

**Volontario tecnico di Protezione Civile** | Lares Italia - Protezione Civile , Firenze, Italia

Formazione specifica sul Rischio sismico; seguo progetti di prevenzione non strutturale in tutta Italia, da Taranto ad Aosta.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

01/09/2017 - In corso

**Iscritto al secondo anno della Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"**

Università degli Studi di Firenze, Firenze - Italia

- Rappresentante dell'associazione studentesca
- Corso di studi in *comunicazione e oratoria, sociologia e psicologia*
- Stage curriculare presso Fondazione Spadolini - Nuova Antologia

**Diploma Classico**

Liceo Statale Niccolò Machiavelli Firenze, Firenze - Italia

- Rappresentante del consiglio studentesco
- Tesina di diploma su *Crescita economica e Welfare state nei Regni Ellenistici*
- Membro del giornalino della scuola

CAPACITÀ  
PERSONALI

**Madrelingua**

**Italiano**

**Altre lingue**

**Inglese | B2**

**Comprensione**

**Ascolto- B1**

**Lettura- B1**

**Parlato**

**Interazione orale- B1**

**Produzione orale- B1**

**Scrittura**

**B1**

**Capacità comunicative**

- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.



- Capacità di ascoltare con empatia.
- Efficacia nella comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

**Capacità organizzative**

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.

**Capacità correlate al lavoro**

- Possibilità di orari flessibili
- Contegno cortese e professionale
- Impegnato e dotato di spirito di squadra

**Competenze digitali**

**Elaborazione delle informazioni:**

Utente avanzato

**Creazione di contenuti:**

Utente autonomo

**Problem solving:**

Utente autonomo

**Comunicazioni:**

Utente avanzato

**Livelli di sicurezza:**

Utente autonomo

**Altre capacità**

- HACCP
- Conoscenze di primo soccorso BLS-D
- Scrivo articoli per testate locali di cultura e attualità

**Patente di guida**

B 

INFORMAZIONI  
AGGIUNTIVE

**Trattamento dei dati personali**

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.