



Anna Sartiani
+ 39 333/4543926
anna.sartiani@gmail.com

Via del Pian di Grassina, 45
Bagno a Ripoli 50012

Competenze

Inglese C1

Esperienza Professionale
Coventry, UK
Febbraio – Aprile 2014

Corso di inglese
California School of Languages
California, Stati Uniti
Ottobre – Dicembre 2010

Tedesco B2

Responsabile Formazione Primark
Primark, Stoccarda, Germania
Novembre – Dicembre 2017

Corso di tedesco
Ökumenisches Zentrum, Deutschkolleg
Università di Stoccarda, Germania
Novembre 2012 – Marzo 2013

Esperienze professionali

Stoccarda, Germania
Aprile – Luglio 2013

Esperienze professionali

Receptionist

Hotel David, Firenze
Marzo 2022 – in corso
Accoglienza clienti, operazioni di back e front office, assistenza clienti

Retail Assistant

Upim, Ponte a Ema, Bagno a Ripoli
Dicembre 2021 – Gennaio 2022
Gestione casse, allestimento, riassortimento e riordino dei prodotti sul piano vendita e magazzino, assistenza al cliente.

Retail Assistant

Primark, Centro Commerciale I Gigli, Firenze
Maggio 2017 – Dicembre 2021
Gestione casse, allestimento, riassortimento e riordino reparto accessori donna e reparto uomo sul piano vendita e magazzino, gestione dei camerini, riordino negozio.

Responsabile Formazione Primark

Primark, Stoccarda, Germania
Novembre 2017 – Dicembre 2017
Supporto all'inaugurazione ed apertura del nuovo punto vendita estero come responsabile della formazione dello staff locale.

Impiegata di Segreteria Organizzativa di Eventi

Alijet & Fargo International, Firenze
Novembre 2014 – Gennaio 2017
Attività di front e back office e preparazione gare d'appalto.

Retail Assistant

Oviessa, Firenze
Giugno – Agosto 2014
Gestione cassa, riordino del piano vendita.

Receptionist e Ufficio Prenotazioni

Ramada Hotel & Suites****, Coventry UK
Febbraio – Aprile 2014
Operazioni di front office, check-in e check-out; servizio preparazione bevande, servizio di riordino tavoli, assistenza clienti; operazioni di back office e inserimento prenotazioni.

Addetta alle colazioni e Cameriera ai Piani

Hotel Garni, Vaihingen, Stoccarda, Germania
Aprile – Giugno 2013
Preparazione di alimenti e bevande, servizio di riordino tavoli, assistenza clienti; riassetto camere.

Receptionist

Hotel Casolare Le Terre Rosse***s, San Gimignano, Siena
Maggio – Settembre 2011 e Aprile – Ottobre 2012
Attività di front office, check-in, assistenza clienti.

Educazione

Mediazione Linguistica e culturale

Università per Stranieri di Siena

Diploma di Liceo Linguistico

ITC G. Peano, Firenze