

# NICOLE SCOTTO



## Esperienza

**Collaboratrice e Coordinatrice d'Ufficio · Agenzia immobiliare  
Travagliato (BS) Giugno 2024 – Attuale**

- ❖ Accoglienza clienti e gestione delle chiamate
- ❖ Proposta di immobili e presentazioni ai clienti
- ❖ Organizzazione appuntamenti e gestione agenda
- ❖ Supporto nelle trattative di vendita
- ❖ Attività di marketing e pubblicità degli immobili
- ❖ Registrazione fatture e gestione documentazione
- ❖ Gestione pratiche per l'Agenzia delle Entrate
- ❖ Supporto amministrativo generale

## **Barista**

**Rovato (BS) Novembre 2023 – Giugno 2024**

- ❖ Preparazione bevande e servizio al banco
- ❖ Gestione cassa (apertura e chiusura)
- ❖ Accoglienza clienti
- ❖ Gestione ordini e servizio ai tavoli
- ❖ Pulizia, ordine e manutenzione attrezzature
- ❖ Registrazione incassi giornalieri

**Stage – Assistente Ad Personam IIS G. Antonietti – Iseo (BS)  
Gennaio 2023 – Febbraio 2023**

**Stage – Scuola dell'infanzia – Rovato (BS)  
Maggio 2022 - Giugno 2022**

## Competenze

- ❖ Comunicazione efficace
- ❖ Orientamento al cliente
- ❖ Gestione della cassa
- ❖ Organizzazione appuntamenti
- ❖ Supporto amministrativo
- ❖ Uso base di PC e strumenti d'ufficio
- ❖ Attività di marketing e pubblicità
- ❖ Competenze di vendita e negoziazione
- ❖ Accoglienza e gestione front office
- ❖ Capacità di lavorare in team
- ❖ Autonomia operativa



Via Milano, 40  
Rovato (BS)



3493397592



nicolescotto67@gmail.com



Patente B

## Istruzione

**Scuola Secondaria di I Grado –  
IC Don Milani “Leonardo da Vinci” –  
Rovato (BS)  
Settembre 2016 – Giugno 2019**

**Scuola Secondaria di II Grado –  
Indirizzo Socio-Sanitario  
IIS G. Antonietti – Iseo (BS)  
Settembre 2019 – Novembre 2023**

Percorso completato fino alla classe  
quinta (non diplomata).