

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

<u>Nome</u>	Marino Marianna
<u>Indirizzo</u>	Via Mercato 69A Catona (Reggio Calabria) 89135
<u>Telefono</u>	3460840334
<u>Fax</u>	
<u>E-mail</u>	mari1106@hotmail.it
<u>Nazionalità</u>	Italiana

Esperienza lavorativa

<u>• Date (da – a)</u>	Da Novembre 2019
<u>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Proprietaria di un' esercizio commerciale sito in via nazionale catona 139/c reggio calabria.
<u>• Tipo di azienda o settore</u>	Ricambi auto e moto
<u>• Tipo di impiego</u>	PROPRIETARIA
<u>• Principali mansioni e responsabilità</u>	Vendita parti di ricambio auto e moto, mi occupo personalmente di gestire mia attività in tutte le sue mansioni.

Istruzione e formazione

<u>• Date (da – a)</u>	Dal 2002 al 2007
<u>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Istituto Magistrale "Luigi Nostro" - Villa San Giovanni.
<u>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</u>	Materie principali lingua inglese, francese e spagnolo.
<u>• Qualifica conseguita</u>	Diploma di maturità linguistica conseguito con voto: 91/100.
<u>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</u>	

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 spagnolo

• Capacità di lettura

OTTIMA OTTIMA OTTIMA

• Capacità di scrittura

OTTIMA. OTTIMA OTTIMA

• Capacità di espressione orale

OTTIMA OTTIMA OTTIMA

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.

Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.

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.

attitudine al lavoro in gruppo;
capacità di lavorare in autonomia;
flessibilità;
capacità di ascolto;
capacità di gestione del tempo;
attitudine nella pianificazione;
capacità di gestione di progetti;
predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
capacità di lavorare sotto stress;;
ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano

Capacità e competenze

tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del personal computer

Capacità e competenze

artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima capacità creativa e artistica, buona capacità di gestire e organizzare eventi dov' è necessario esporre la fantasia.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Patente o patenti

B

Ulteriori informazioni

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

05/08/2020

Firma Marino Marianna