

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAGNAPERA ELEONORA
Indirizzo	VIA GIACOMO MATTEOTTI 11 COLLEFERRO (RM) 00037 ITALIA
Telefono	3899121491
Fax	
E-mail	eleonoramagnapera@live.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[11/05/1991]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| DATE (DA – A) | SETTEMBRE 2022 A GENNAIO 2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ditta P.r. Edilplastic Srl |
| • Tipo di azienda o settore | Edilizia |
| • Tipo di impiego | Responsabile commerciale, gestione dipendenti e sicurezza sul lavoro |
| • Principali mansioni e responsabilità | Addetta alle gare d'appalto segretaria generica |
| • Date (da – a) | GIUGNO 2016 A MAGGIO 2022 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Magazzini Monterosso |
| • Tipo di azienda o settore | Vendita edilizia –arredamento interno ed esterno |
| • Tipo di impiego | Venditrice - magazzino |
| • Principali mansioni e responsabilità | vendita |
| • DATE (DA – A) | Novembre 2009 –agosto 2011 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | Progetto acqua Firenze |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Call center |
| • TIPO DI IMPIEGO | Operatrice/responsabile Team Leader |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | Telemarketng – gestione appuntamenti |
| • DATE (DA – A) | Sett 2009 – Ott 2009 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | Piscina Atlantide Colleferro |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | BAR |
| • TIPO DI IMPIEGO | Gestione bar |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | |

STRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.*

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Data _____

2005 – 2010

diploma perito informatico , istituto paritario GIOVANNI FALCONE SRL DI COLLEFERRO

ELETTRONICA – INFORMATICA – SISTEMI - INGLESE

Perito industriale con specializzazione informatica
72/100

ITALIANO

Inglese – spagnolo

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

Buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Conoscenze informatiche
Sistema operativo Windows 10
Conoscenza linguaggio “C”
Conoscenza pacchetto OFFICE
Software Antivirus + rimozione virus
Internet – posta elettronica

Possiedo una discreta capacità organizzativa riguardante gestione di strumenti computerizzati

Patente B

FIRMA _____