

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

*Cognome / Nome*

**Benzoni Nadia**

*Indirizzo*

VIA NAPOLEONE BONAPARTE, 6  
46043 CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)

*Telefono*

393/1681165

*E-mail*

benzoni.nadia1977@gmail.com

*Cittadinanza*

Italiana

*Data di nascita*

11/10/1977

### Esperienza professionale

*Date*

05/05/2015–21/07/2018

*Lavoro o posizione ricoperti*

Estetista

*Principali attività e responsabilità*

Estetista Specializzata, trattamenti corpo e viso manuali e con l'ausilio di macchinari, Radiofrequenza, Pressoterapia, Hammam, ginnastica passiva manicure, pedicure, ceretta.

Trattamenti Laser-diodo

Riflessologia Plantare

Massaggio Cervicale

Massaggio linfodrenante viso e corpo

Massaggio Shiatsu e Digitopressione

Massaggio hawaiano

Massaggio indiano

Chakra Stone Massage

Massaggio Reiki

Nail Art + Gelinium

Allungamento e decorazione unghie metodo acrilico e Gel

Dry Manicure (Manicure Russa)

Smart Pedicure (Pedicure Russa)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

FASCINO SNC di Pezzaioli Claudia & C., Castiglione delle Stiviere (MN) (Italia)

*Date*

Agosto 2014-gennaio 2015

*Lavoro o posizione ricoperti*

Operatrice trattamenti termali

*Principali attività e responsabilità*

Trattamenti corpo per cure termali, fango-balneoterapia,

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

TERME DI SIRMIONE S.p.A

*Date*

marzo 2011 – maggio 2014

*Lavoro o posizione ricoperti*

AGENTE DI POLIZIA LOCALE LIVELLO C1

*Principali attività e responsabilità*

Controllo del territorio in pattuglia, controllo viabilità, traffico veicolare e rispetto delle norme del codice della strada

Pubblica Sicurezza

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (Mn)

|                                              |                                                                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date</i>                                  | 2006 – 2009                                                                                          |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – COMMERCIALE                                                               |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Gestione contabilità e rapporto con i clienti; sviluppo rapporti commerciali mercato Italia e Estero |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | GAFITEX S.R.L. - Guidizzolo (Mn)                                                                     |
| <i>Date</i>                                  | 2004 – 2006                                                                                          |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA                                                                             |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Inserimento fatture, gestione contabilità e dichiarazioni dei redditi                                |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | STUDIO CASTELLINI GINO – Castiglione d/S (Mn)                                                        |
| <i>Date</i>                                  | 2000 – 2003                                                                                          |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA UFFICIO ACQUISITI                                                                          |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Inserimento fatture acquisti e gestione fornitori                                                    |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | EUROPOOL ITALIA S.R.L. – Castiglione d/S (Mn)                                                        |
| <i>Date</i>                                  | 1999                                                                                                 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE                                                                 |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Gestione contabile e amministrativa dell'azienda                                                     |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | SPECIAL PISCINE DI TRIVINI ENZO E C. S.N.C. – Cavriana (Mn)                                          |
| <i>Date</i>                                  | 1998                                                                                                 |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE                                                                 |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Gestione contabile e amministrativa dell'azienda                                                     |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | KR COSTRUZIONI DI VIRELLI ANTONIO S.A.S. – Castiglione d/S (Mn)                                      |
| <i>Date</i>                                  | 1995-1997                                                                                            |
| <i>Lavoro o posizione ricoperti</i>          | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA                                                                             |
| <i>Principali attività e responsabilità</i>  | Inserimento fatture e gestione contabilità                                                           |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | STUDIO DI CONSULENZA COMMERCIALE DOTT. LOPIZZO– Castiglione d/S (Mn)                                 |

## **Istruzione e Formazione**

|                                                |                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>   | Fondazione Casa del Giovane - Castiglione delle Stiviere (Mn)                                             |
| <i>Qualifica conseguita</i>                    | Attestato regionale di competenza di estetista                                                            |
| <i>Livello nella classificazione nazionale</i> | Specializzazione triennale                                                                                |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>   | Istituto Tecnico Commerciale Don Milani - Montichiari (Brescia)                                           |
| <i>Qualifica conseguita</i>                    | Diploma di ragioniere e perito commerciale                                                                |
| <i>Livello nella classificazione nazionale</i> | Votazione: 60/100                                                                                         |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>   | Fondazione Casa del Giovane - Castiglione delle Stiviere (Mn)                                             |
| <i>Qualifica conseguita</i>                    | Attestato regionale di Qualificazione Professionale Operatore d'Ufficio addetto alla Contabilità Generale |
| <i>Livello nella classificazione nazionale</i> | Specializzazione Professionale Operatore Contabile su computer                                            |

#### *Altre Qualifiche*

Certificato di Formazione Professionale per Riflessologia Plantare  
Qualifica di Primo livello Reiki  
Qualifica di Secondo livello Elementi di Shiatsu e Digitopressione  
Certificato di Formazione Gelinium & Nail Art  
Certificato di formazione Dry Manicure (Manicure Russa)  
Certificato di formazione Smart Pedicure (Pedicure Russa)

### **Capacità e competenze personali**

#### *Madrelingua*

Italiano

#### *Altre lingue*

SPAGNOLO (CERTIFICAZIONE LIVELLO B1)

INGLESE SCOLASTICO

#### *Patenti*

A-B; AUTOMUNITA

#### *Capacità e competenze relazionali e organizzative*

Buona propensione al lavoro di equipe e all'apprendimento dei processi lavorativi e di nuove tecniche; atteggiamento cordiale ; portata al dialogo

Negli anni lavorativi ho maturato una discreta esperienza anche nell'ambito della gestione contabile e amministrativa e nella gestione dei rapporti interpersonali con l'utenza.

#### *Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche ecc.*

Sistemi operativi Microsoft Windows, programmi pacchetto Office, utilizzo posta elettronica e social networks

### **Ulteriori informazioni**

Sono una persona solare e attiva; nel tempo libero mi dedico alla famiglia e ad attività di light fitness (passeggiate, biking, trekking)  
Ho partecipato ad attività di volontariato, con il gruppo Balordi di Castiglione d/S.  
Amo il Teatro e la musica in tutte le sue forme.

Ai sensi della D. Lgs. 196/2003, sulla tutela della privacy, la sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai fini di ricerca di un impiego lavorativo.

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV allegato sono veritieri

Castiglione delle Stiviere, 01/02/2023