

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SARA DI GIUSEPPE

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 04/04/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *SETTEMBRE 2004-AGOSTO 2016*

• Tipo di impiego OPERATORE DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA

- Date (da – a) *SETTEMBRE 2016-MAGGIO 2017*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CENTRO UFFICIO BUFFETTI PESCARA
- Tipo di azienda o settore *SERVIZI E SOLUZIONI PER L'UFFICIO*
- Tipo di impiego
COMMESSA
- Principali mansioni e responsabilità
VENDITA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *GIUGNO 2017 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Autonoma
- Tipo di azienda o settore *Social Media Manager e organizzazione eventi*
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione social e organizzazione eventi Stefano Francioni Produzioni srls

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2003

- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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.

HO SPESSO LAVORATO IN GRUPPO E IN AMBIENTI MULTICULTURALI E A CONTATTO CON IL PUBBLICO DOVE LA COMUNICAZIONE ERA FONDAMENTALE. TUTTO QUESTO MI HA SVILUPPATO IN ME UNA GRANDE CAPACITA' DI ADATTAMENTO E CONFRONTO NELLE VARIE CIRCOSTANZE.

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.

LAVORANDO SPESSO IN GRUPPO E SVOLGENDO LAVORI CHE SEGUIVANO DELLE PRECISE DINAMICHE CONSEQUENZIALI, E' STATO PER ME FONDAMENTALE AVERE SEMPRE CHIARO L'ASPETTO ORGANIZZATIVO AL FINE DI SVOLGERE CORRETTAMENTE IL MIO LAVORO, DOVENDO SPESSO AMMINISTRARE PERSONE E SITUAZIONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PROGRAMMI DI GRAFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

FOTOGRAFIA E GRAFICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NOTEVOLE CAPACITA' DI ATTAMENTO, ORGANIZZAZIONE, CONCENTRAZIONE, ANCHE IN SITUAZIONI DI PARTICOLARE STRESS LAVORATIVO.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.