

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE VITO FRANCESCA
Indirizzo	IT – 83100- Avellino – Via Due Principati, 344
Telefono	cell. +39.3888952263
E-mail	<u>devitofra11@gmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/04/1985
Luogo di nascita	Avellino

ESPERIENZA LAVORATIVA

<i>Date (da – a)</i>	01-2019 Ad oggi
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Ultra Oil S.r.l.
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Privato
• <i>Tipo di impiego</i>	Addetta alla vendite presso Tabacchi/bar

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di impiego*

01/2014 AL 12/2018
Mac S.r.l.
Banconista

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

01/2010 AL 12/2013
Negozio di abbigliamento "Ambrosone Anna"
Privato
Responsabile addetta vendite

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*

07-2004
Liceo Socio Psico – Pedagogico "Imbriani" - Avellino
Italiano, matematica, fisica, inglese, informatica, geografia, storia, psicologia, scienze umane
Diploma di scuola superiore di II grado con specializzazione nel campo di scienze umane

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

Inglese

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

Buona
Buona
Buona

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.

Spirito di gruppo, Buona capacità di comunicazioni, empatia, gestione costruttiva dei conflitti.

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).

Senso dell'organizzazione lavorativa. Coordinamento del personale. Redazione business plan progetti organizzativi – operativi. Gestione del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze del pacchetto Office e del Sistema operativo Windows. Conoscenze base dei programmi Adobe Reader, WinZip, WinRar.
Buona conoscenza di Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno, scultura, pittura, danza, recitazione.

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta dichiara che ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 la veridicità e l'autenticità dei dati e delle notizie riportate nonché dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali secondo il GDPR UE 679/2016

Avellino, li

02/12/2023

NOME E COGNOME (FIRMA)

De Vito Francesca

