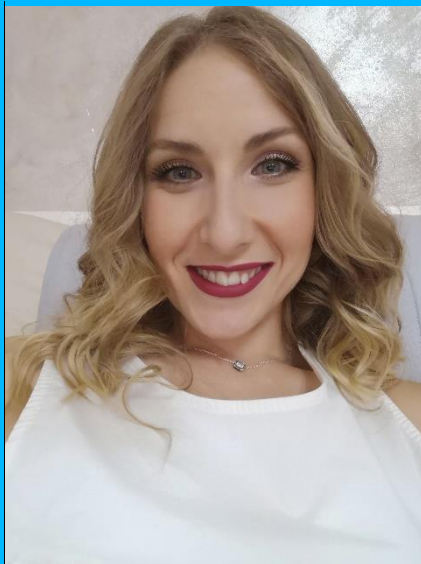


Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i) /Nome(i) **SINISI NOEMI**

Indirizzo(i) **Via Ciriello**

Telefono(i) **0832 911133**

Fax -

E-mail **noemi.sinisi@tataitalia.com**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **11/01/1990**

Sesso **F**

Esperienza professionale

Date **Dal 31 Marzo 2018 al 31 Luglio 2018 - Dal 30 Dicembre 2017 al 14 Gennaio 2018 – Dal 11 Novembre 2016 al 10 Febbraio 2017 - Da Febbraio 2016 a Luglio 2016 - Da Maggio 2014 a Novembre 2015 – Da novembre 2013 a Novembre 2014 - Da giugno 2011 a Settembre 2011 – Da Ottobre 2009 a Ottobre 2010 – Da Giugno 2009 a Settembre 2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Aiutante commessa addetta alle vendite - Aiutante commessa addetta alle vendite – Aiutante commessa addetta alle vendite - Promoter - Baby sitter - Consulente finanziario - Baby sitter – Servizio Civile Nazionale – Baby sitter**

Principali attività e responsabilità **Aiuto commessa e Addetto vendita - Aiuto commessa e Addetto vendita – Aiuto commessa e Addetto vendita - Vendita di prodotti commerciali - Cura del bambino – Consulenza finanziaria e stipula contratti – Addetto ai rapporti con il pubblico e organizzazione di eventi culturali**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **TATA ITALIA S.P.A. presso CENTRO COMMERCIALE ARCOBALENO in Melfi (Pz), TATA ITALIA S.P.A. presso CENTRO COMMERCIALE ARCOBALENO in Melfi (Pz), TATA ITALIA S.P.A. presso CENTRO COMMERCIALE ARCOBALENO in Melfi (Pz), Centro Commerciale, Pasquale Civiello, Forenza (PZ) – A1 Holding – Giovanni Palumbo, Ripacandida (PZ) – Pro Loco Ripacandida – Giovanni Palumbo, Ripacandida (PZ)**

Tipo di attività o settore **Commessa addetta alle vendite e aiuto per organizzazione del punto vendita (sistemazione delle gondole e promo pedane, allestimento saldi, aiuto nel cambio prospetto del negozio, ecc.), Commessa addetta alle vendite e aiuto per organizzazione del punto vendita (sistemazione delle gondole e promo pedane, allestimento saldi, aiuto nel cambio prospetto del negozio, ecc.), Relazioni con il pubblico - Cura della persona e assistenza – Finanziario/Economico – Relazioni con il pubblico**

Istruzione e formazione

Date **Anno scolastico 2008/2009**
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Classica
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Ambito Umanistico
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo classico Giustino Fortunato, Rionero in Vulture (PZ)
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Buono		Buono		Buono		Buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di interagire con il pubblico in modo appropriato alle circostanze – capacità di risoluzione dei conflitti interpersonali – capacità di costruire relazioni funzionali al lavoro in gruppo

Capacità e competenze organizzative Capacità di organizzare il proprio lavoro, individualmente e in gruppo, in modo efficace

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza dei software per pc e dei programmi di base

Capacità e competenze artistiche Discrete capacità creative e manuali

Altre capacità e competenze

Patente B

Ulteriori informazioni

Allegati