

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA GRAZIA RECCHIA
Indirizzo	RESIDENZA: VIA VALLE ZANGRILLO,32 00038 VALMONTONE (RM)
Telefono	Cellulare: 3392965552
E-mail	mariagraziarecchia33@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/08/1979

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Istituto Tecnico Commerciale , conseguita presso P.a.c.I.e" Valmontone (RM)
--	--

LINGUE

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	Luglio 2022/ Marzo 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Punto Enoteca Colleferro
• Tipo di impiego	Gestione accoglienza clienti, servizio al tavolo e mise en place sala.
• Date (da – a)	Dal 2006/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Kap Store « Centro commerciale Macinanti » Valmontone
• Tipo di impiego	Responsabile e addetta alle vendite
• Date (da – a)	2003/ 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Outlet Valmontone presso il negozio “Oggettistica Batavia”
• Tipo di impiego	Addetta alle vendite e gestione cassa
• Date (da – a)	2003/ 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Outlet Valmontone presso il negozio “Abbigliamento Pienza”
• Tipo di impiego	Addetta alle vendite e gestione cassa
• Date (da – a)	1999/ 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Officina Meccanica GL Colonna (RM)
• Tipo di impiego	Segretaria
• Capacità di lettura	ITALIANO (MADRELINGUA)
• Capacità di scrittura	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
	SCOLASTICO
	SCOLASTICO

**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 DI EFFETTUARE LAVORO DI SQUADRA CHE RICHIEDA DOTI ORGANIZZATIVE E PRECISIONE;
- BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE SITUAZIONI NUOVE E DI APPRENDERE NUOVE COMPETENZE E MANSIONI;
- BUONA CAPACITÀ COMUNICATIVE E DI INTRATTENERE RELAZIONI CON GLI ALTRI.
- CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA CITATE NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO SCADENZE E OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- BUONA CONOSCENZA DI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS (7 XP, 2000 E 1998);
- Software applicativi: WORD (ottimo), EXCEL (buono), POWER POINT (buono)
- Utilizzo quotidiano di Internet, Posta elettronica e Windows Messenger e tutti i Social Network

PATENTE O PATENTI

Possesso patente italiana tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a valutare qualsiasi forma contrattuale

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 30.06.03, n. 196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Firma
Maria Grazia Recchia