

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANIA CINZIA NANNI
Indirizzo Via Villaggio Montefeltro, 15 – 61023 Macerata Feltria (PU)
Cellulare 328-0348367
E-mail nanni.stefania@alice.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 2 Maggio 1973 a Genova (GE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dicembre 2012- Attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Notaio Tommaso Campanile - Macerata Feltria (PU)
 - Tipo di azienda o settore Studio Notarile
 - Tipo di impiego Impiegata

- Date (da – a) Agosto 2007-31 ottobre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pascucci & Vannucci S.p.A. - Macerata Feltria (PU)
 - Tipo di azienda o settore Industria
 - Tipo di impiego Impiegata – VI livello
- Principali mansioni e responsabilità Addetta all'ufficio estero, responsabile di segreteria (archiviazione documenti, centralino, receptionist, registrazione fatture e bolle)

- Date (da – a) Agosto 1999-Luglio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tema International srl – Macerata Feltria (PU)
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Addetta all'ufficio estero, responsabile di segreteria (archiviazione documenti, centralino, receptionist, registrazione fatture e bolle)

- Date (da – a) 1997-1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa di Pulizie La Candida – Macerata Feltria (PU)
 - Tipo di azienda o settore Pulizie
 - Tipo di impiego Apprendista
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle pulizie del Centro di riabilitazione S. Stefano di Macerata Feltria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Urbino “Carlo Bò”
Facoltà di Lingue e Letterature Straniere, indirizzo storico-culturale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua Quadriennale: Francese
Lingua Triennale: Inglese
 - Qualifica conseguita Laurea in Lingue e Letterature Straniere (vecchio ordinamento)
Votazione finale: 105/110

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

	Francese	Inglese
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono

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.

Buone capacità di relazione, maturate nelle esperienze lavorative presso la ditta Pascucci & Vannucci S.p.A. e Tema International srl (contatto quotidiano con clienti, fornitori, istituti bancari,...).

Mi piace relazionarmi in gruppo soprattutto in ambito lavorativo.

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.

Sono una persona molto organizzata, precisa e puntuale. Sono responsabile di diverse attività di segreteria che svolgo all'interno dell'azienda.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche:

- ▲ utilizzo quotidiano del computer
- ▲ pacchetto Office: Word (buono) Excel (discreto)
- ▲ navigazione in internet e utilizzo della posta elettronica:

Outlook Express (buono)

- ▲ software gestionale di contabilità:

Vertice, sostituito da Metodo (buono)

Acca (sufficiente)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

HOBBY
decoupage, ricamo
lettura
cucina

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Macerata Feltria, 29/05/2014

Firma

