

Curriculum Professionale

Informazioni:

Nome: **Alessandra Lituani**

Nazionalità: **Italiana**

Data di nascita: **26 febbraio 1973**

Patente: **B – Automunita**



Esperienze Professionali:

Attualmente membro del direttivo dell'**Associazione** denominata **Associazione Amici della Scuola St.Roch, ODV**, Associazione legata all'Istituzione scolastica St.Roch di Aosta

Attualmente membro del direttivo dell'**Associazione Sportiva Dilettantistica Street Lab**, di Aosta che si occupa di organizzazione eventi, corsi di Breaking, Centri estivi a tema

- Date (da – a): **26/04/2004 – 28/02/2006**
- Società: Caffetteria C.D. S.n.c.
- Impiego: commessa – barista
- Attività svolte: lavoro al tavolo ed al bancone gestione cassa del bar

- Date (da – a): **17/02/2003 – 29/02/2004**
- Società: Consulenza del lavoro C.E.D. Paghe S.a.S.
- Impiego: impiegata
- Attività svolte: reception, centralino, organizzazione agenda, attività di protocollo, attività di segreteria ed a supporto dell'utente finale, commissioni in banca per pagamento bonifici

- Date (da – a): **01/02/1996 – 14/03/2003**
- Società: Agenzia di pubblicità Amadei Pubblicità Srl Aosta
- Impiego: Impiegata
- Attività svolte: reception, centralino, organizzazione agenda, attività di protocollo, smistamento posta, attività di segreteria ed a supporto dell'utente finale, commissioni in banca per pagamento bonifici

- Date (da – a): **05/09/1994 – 16/12/1995**
- Società: Con-fi Coop Arl Aosta Studio Contabile e Consulenza del lavoro
- Impiego: dipendente

- **Attività svolte:** reception, centralino, organizzazione agenda, attività di protocollo, smistamento posta, attività di segreteria ed a supporto dell'utente finale, commissioni in banca per pagamento bonifici
- **Date (da – a):** **01/03/1992 – 05/08/1994**
- **Società:** Fin Giada Srl Aosta
- **Impiego:** commessa
- **Attività svolte:** vendita e responsabilità nelle due attività della Srl: negozio di articoli di pelletteria varia e gioielleria, gestione cassa
- **Date (da – a):** **24/01/1990 – 29/02/1992**
- **Società:** Fin Giada Srl Aosta
- **Impiego:** apprendista – commessa
- **Attività svolte:** allestimento vetrina, vendita
- **Date (da – a):** **05/12/1987 – 23/01/1990**
- **Società:** Sartoria Valstile Snc Aosta
- **Impiego:** apprendista – sarta
- **Attività svolte:** sartoria varia

Corsi:

- **Date (da – a):** **giugno 1987**
- **Titolo di studio:** Licenza media presso Istituto J.B. Cerlogne
- **Qualifica conseguita:** Diploma di licenza media

Conoscenze informatiche:

- **Pacchetto Office:** **Word:** Buona conoscenza
Excel: Buona conoscenza
Internet Explorer: Buona conoscenza
Outlook/Posta elettronica: Buona conoscenza

Capacità e competenze personali:

- **Prima lingua:** **Italiano**
- **Altre lingue:** **Francese**

Letto: Scolastico
Scritto: Scolastico
Parlato: Discreto

Esperienze relazionali:

Ottime capacità relazionali, spirito d'iniziativa, buona predisposizione al lavoro di gruppo, al dialogo, al confronto e collaborazione coi colleghi ed il cliente. Attività di supporto al pubblico. Grande disponibilità e flessibilità in termini di lavoro. Capacità organizzativa e di lavorare in condizioni di particolare stress e criticità dettata da un eventuale regime di urgenza.

Esperienze organizzative:

Esperienza e particolare predisposizione per l'organizzazione del lavoro e nella gestione amministrativo – burocratica e segretariale. Facilità di apprendimento e di soluzione delle problematiche, apertura verso nuove metodologie lavorative.

Obiettivi:

Disponibile ad operare nel settore amministrativo, segretariale od anche a svolgere altre mansioni dove poter mettere a disposizione le mie conoscenze ed approfondirle secondo le continue evoluzioni che il settore offre ed affrontare problematiche ed altre eventuali nuove

esperienze con impegno, disponibilità e professionalità.

In attesa di un vostro positivo riscontro porgo cordiali saluti

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003

Alessandra Lituani