

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOSTEGNI SARA**

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2021 Impiegata amministrativa part-time (contratto a tempo determinato)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Spartacus International srl - Larciano

 - Tipo di azienda o settore Produttori articoli per la pulizia della casa

- Dal 2016 al 2021 Impiegata part-time (contratto a tempo indeterminato)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fabbrica Italiana Droghe srl - Larciano

 - Tipo di azienda o settore Alimentare

- Dal 2012 Impiegata amministrativa part-time (contratto a tempo indeterminato)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Eletto gb luce srl - Larciano

 - Tipo di azienda o settore Impianti elettrici civili ed industriali

- Dal 2004 al 2012 Impiegata amministrativa part-time

• Nome e indirizzo del datore di lavoro GB luce di Buonanno G. - Larciano

 - Tipo di azienda o settore Impianti elettrici civili ed industriali

- Dal 2001 al 2004 Commessa alle vendite

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Slitti snc - Monsummano terme

 - Tipo di azienda o settore Alimentare

- Dal 1999 al 2000 Impiegata apprendista

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Mucci - Montecatini Terme

 - Tipo di azienda o settore Studio Tributario

- Dal 1997 al 1998 Impiegata apprendista

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio associato Mucci - Montecatini Terme

 - Tipo di azienda o settore Studio Tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) dal 1994 al 1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto p.L. Einaudi – Pistoia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, contabilità aziendale e segreteria
- Qualifica conseguita Qualifica professionale – Operatore della Gestione Aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE – FRANCESE

MEDIO

SUFFICIENTE

MEDIO

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.

Predisposizione alla collaborazione e ai lavori di gruppo

Volontaria dal 2004 in un'associazione che si occupa di promozione turistica del territorio.

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.

Esperienza lavorativa nella gestione del personale.

Capacità organizzativa nella gestione di eventi, spettacoli di intrattenimento e culturali, promozione del territorio locale, derivata dall'esperienza acquisita con il volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CONOSCENZE DEL COMPUTER E PROGRAMMI DI CONTABILITÀ¹

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MI APPASSIONANO MUSICA E LETTERATURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

HO PARTECIPATO A DIVERSI CORSI DI CUCINA E PASTICCERIA OTTENENDO ALCUNI ATTESTATI.

IN POSSESSO DI ATTESTATO HACCP E ATTESTATO B.S.L.D.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI.

Consigliere Comunale con supporto alle deleghe di: Turismo, Cultura, Attività produttive e Pari Opportunità dal 2016 al 2021

ALLEGATI