

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOSTEGNI SARA**
Indirizzo **VIA POGGIO ALLA CAVALLA 126 – 51035 LAMPORECCHIO**
Telefono **347 6378617**
Fax
E-mail **sara.sostegni@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **26 – 06 – 1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2016 Impiegata part – time (contratto a tempo determinato)
• 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) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto p.L. Einaudi – Pistoia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia

- Qualifica conseguita Qualifica professionale - Operatore 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

BUONO

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 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.

Ottima 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.

HO BUONE CONOSCENZE DEL COMPUTER E PROGRAMMI DI CONTABILITÀ

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

ALLEGATI