

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Crimi Luana**
Indirizzo **C.DA COZZARO,122/A MARSALA 91025 TP**
Telefono **3494544530**
Fax
E-mail **crimiluana@gigapec.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **28/07/1986 PALERMO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2009 – 2013
2012-2026
3/3/2022 - 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Flab Lampadari Catania
siciiponteggi srl Marsala
proseguo srls
- Tipo di azienda o settore Addetta alle vendite
Noleggio attrezzature edile
Impresa edile
- Tipo di impiego Amministratore unico
Segretaria amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità responsabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [2000-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale F. Cosentino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia .diritto
- Qualifica conseguita Luglio 2006

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Professionista con solida esperienza maturata nella gestione diretta di attività commerciali e nel contatto con il pubblico. Dotato di spiccate capacità organizzative e gestionali, maturate sia in ambito lavorativo che nel coordinamento delle dinamiche familiari e domestiche. Persona affidabile, determinata e abile nella risoluzione rapida dei problemi.

[ITALIANO]**ALTRE LINGUA**

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

buono
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.

[
Spiccata attitudine al lavoro di squadra e alla collaborazione in ambienti dinamici e multiculturali."
"Ottime doti comunicative e capacità di instaurare relazioni professionali basate sulla fiducia e sulla trasparenza."
"Capacità di mediazione e gestione dei conflitti, maturata attraverso il coordinamento di piccoli gruppi di lavoro."
"Orientamento al cliente con focus sulla risoluzione tempestiva delle criticità e sul miglioramento dell'esperienza utente.

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.

OTTIMA AUTONOMIA OPERATIVA NELLA PIANIFICAZIONE GIORNALIERA DELLE ATTIVITÀ, CON PARTICOLARE RISPETTO DELLE SCADENZE E DEGLI SPRECHI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE TECNICHE EXCEL, WORD .

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LIVELLO BASE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

"Elevata capacità di adattamento a contesti lavorativi dinamici e spiccata attitudine all'aggiornamento costante e all'apprendimento rapido di nuove tecnologie."

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente A-B, automunito e disponibile a trasferte sul territorio nazionale

ULTERIORI INFORMAZIONI

[buona esperienza lavorativa, pignola nel mio lavoro o per altre attività , metto sempre tutto il mio impegno in qualsiasi progetto.

ALLEGATI

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[Crimi Luana]*

Per ulteriori informazioni:
crimi8628@libero.it
crimiluana@gigapec.it
www.eurescv-search.com

