FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARGHERITA D'ERRICO

Indirizzo

VIA S. PIOMBELLI 31 – GENOVA 16159

Telefono

3288669436

Fax

E-mail Margheritaderrico045@gmail.com

P.E.C.

ummin

Nazionalità

FFALIANA

Data di nascita

AVERSA (CE) 8 APRILE 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

· Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di

lavoro

· Tipo di azienda o settore

· Tipo di impiego

· Principali mansioni e

responsabilità

DAL 27/10/2005 AL 07/11/2007 DITTA PAOLUZZI RAFFAELE

APPRENDISTA

ADDETTA ALLA CAFFETTERIA

Preparazione bevande calde; rifornimento prodotti dolciari in vetrina; servizio

banco/tavolo; riordino e pulizia degli spazi di lavoro

• Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di

lavoro

· Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

 principali mansioni e responsabilità DAL 01/01/2009 AL 31/12/2021 TITOLARE DI IMPRESA COMMERCIALE

CAFFETTERIA

TITOLARE

Gestione transazioni, preparazione conto, incasso. Gestione magazzino ed ordini verso

i fornitori

Date (da − a)

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

di PM FOOD

Tipo di azienda o settore

· Tipo di impiego

responsabilità

principali mansioni e

APPRENDISTA

ADDETTA AGLI HAMBURGER

DAL 01/09/2019 AL 31/01/2020

Servizio bancone/tavolo, nonché addetta alla cottura e preparazione.

Pagina 1 - Curriculum vitae di Margherita D'Errico IL PRESENTE CURRICULUM É RILASCIATO AI SENSI DEL CODICE DELLA PRIVACY D. LEGISLATIVO 196/2003 E REGOLAMENTO (UE) 679/2016.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

· Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

 Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- · Capacità di lettura
- · Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale Capacità di ascolto

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 ex. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad ex. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad ex. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

> Pagina 2 - Curriculum vitae di Margherita D'Errico

DAL 2000 AL 2002 ISTITUTO SANT TOMMASO D'AQUINO

LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE VOTO SUFFICIENTE

ITALIANA

INGLESE

[Indicare il livello: SUFFICIENTE] [Indicare il livello: SUFFICIENTE] [Indicare il livello: SUFFICIENTE] [Indicare il livello: SUFFICIENTE]

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITA' E CULTURA DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA.

SONO IN GRADO DI SVOLGERE IL LAVORO IN TOTALE AUTONOMIA DEFINENDO PRIORITA" E ASSUMENDO LA RESPONSIBILITA" GESTENDO LE DIVERSE ATTIVITA" E RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITO NEL MIO AMBITO LAVORATIVO IN CUI LA PUNTUALITA' E IL RISPETTO DELLE SCADENZE SONO INTRAVISTE COME REQUISITO MINIMO.

SONO IN GRADO DI USARE I DIVERSI SISTEMI OPERATIVI CHE VANNO DAL 2000 AL WINDOWS 7,8,10 SONO IN GRADO DI USARE I PACCHIETTI OFFICE DELLA CASA MICROSOFT E OPEN OFFICE. SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI BROWSER QUALI INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX, OPERA E GOOGLE CHROME.

IL PRESENTE CURRICULUM É RILASCIATO AI SENSI DEL CODICE DELLA PRIVACY D. LEGISLATIVO 196/200) E REGOLAMENTO (UE) 679/2016.