

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ILARIA BRANDI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/10/2018 – 31/12/2018
Comune di Lastra a Signa

Rilevatrice Istat

Raccolta di informazioni sulle unità di rilevazione attraverso unità sul campo che prevede interviste dirette, volte con l'ausilio di questionari predisposti, secondo le finalità della rilevazione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22 / 11 / 2014 - 31/07/2017
Beautystar Grandi Profumerie

Grande distribuzione

Addetta alla vendita

Assistenza clienti, ordini merce, sistemazione merce, operazioni di cassa

- Date 02 / 11 / 2011 - 15 / 10 / 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gottardo spa
 - Tipo di azienda o settore Grande distribuzione
 - Tipo di impiego Responsabile reparto profumeria
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, ordini merce, sistemazione merce, operazioni di cassa

- Date 01 / 06 / 2011 – 31 / 10 / 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Profumerie Douglas
 - Tipo di azienda o settore Profumeria
 - Tipo di impiego Vice Responsabile
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, ordini merce, sistemazione merce, operazioni di cassa, gestione del personale

- Date 01 / 05 / 2009 – 31 / 05 / 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Profumerie Douglas
 - Tipo di azienda o settore Profumeria
 - Tipo di impiego Addetta alla vendita
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, ordini merce, sistemazione merce, operazioni di cassa

- Date 15 / 09 / 2008 – 30 / 04 / 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Black Jack
 - Tipo di azienda o settore Centro Estetico
 - Tipo di impiego Estetista
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, trattamenti corpo e viso, massaggi, vendita pacchetti

- Date 01 / 06 / 2006 – 10 / 09 / 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Limoni Profumerie
 - Tipo di azienda o settore Profumeria
 - Tipo di impiego Addetta alla vendita
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, ordini merce, sistemazione merce, operazioni di cassa

- Date 01 / 05 / 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Media Service
 - Tipo di azienda o settore Somministrazione di servizi
 - Tipo di impiego Responsabile call - center
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale e organizzazione del lavoro da svolgere

- Date 15 / 06 / 2003 – 10 / 08 / 2003 e 30 / 06 / 2004 – 01 / 08 / 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Circolo sportivo Arca
 - Tipo di azienda o settore Circolo sportivo
 - Tipo di impiego Animatrice per bambini
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di animazione per bambini sotto forma di laboratorio, giochi di animazione,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

AS 1999 / 2000 – AS 2003 / 2004
Liceo Immanuel Kant

Liceo Linguistico

Maturità linguistica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

AS 2004 / 2005 – AS 2005 / 2006
Università Tor Vergata di Roma

Facoltà di Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

AS 2006 / 2007 – AS 2008 / 2009
Scuola S.E.R. e Dr Gimo'

Accademia d'estetica

Estetista

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

INGLESE

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

elementare
elementare
elementare

SPAGNOLO

- 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.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B e automunita

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]