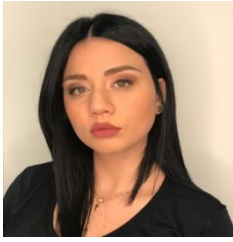


MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Stile Valeria**
Indirizzo **VIA GALILEO FERRARIS , 06034,FOLIGNO (PG) , ITALIA**
Telefono **338 492 2148**
Fax **-**
E-mail **Valeristile98@gmail.com**

Nazionalità **Italia**
Data di nascita **12 SETTEMBRE 1998**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Dal 17-07-17 al 14-08-17 presso il Globo a Trevi, come scaffalista: ordinare le scarpe e prezzare]
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività [Dal 02-11-17 al 10-02-19 presso Bar Tabacchi da Stefano, a Foligno (Ponte San Magno) come barista: servire i clienti, pulire il bar, sistemare le sigarette]
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità [Dal 15-05-2019 e attualmente in servizio presso Hairclub Filippo Battistelli, parrucchiera: colori-pieghe-trattamenti curativi]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) [Diploma di maturità, LICEO LINGUISTICO. Anno 2016-2017 . Livello B2 in lingua inglese, francese e spagnola. Stage formativi a Barcellona e Dublino.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

Rispetto per il lavoro e per chi lavora. Apprendimento veloce e spirito di iniziativa.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[Lavorare con più persone non mi costa nessuna fatica e so relazionarmi molto bene con gli altri lavoratori e la clientela]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[nessuna]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[teatro]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

[nessuna]

PATENTE O PATENTI

AM - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Sono una ragazza molto precisa e ci tengo a lavorare nel modo più giusto e rispettoso possibile.]

ALLEGATI [nessuno]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03