



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PALUMBO FEDERICA
Indirizzo VIA DELICETO, 3/E- 71016 SAN SEVERO (FG)
Telefono 331/9746150
E-mail fedes8724@hotmail.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 24/08/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Anno 2007-2009
- Tipo di impiego Segretaria
- Nome del datore o Cooperativa "La veloce"
- della azienda
- Tipo di azienda o autotrasporti
- settore
- Principali mansioni e responsabilità

Tenuta atti amministrativi

autotrasporti

Segretaria

2007-2009

Cooperativa "La veloce"

- Anno 2010
- Tipo di impiego
- Nome del datore o
- della azienda
- Tipo di azienda o
- settore
- Principali mansioni e responsabilità

Com.net srl

Call center

Telemarketing promozione e vendita diretta

2010

Materie curriculari: Economia Aziendale, diritto, economia politica, geografia economica, inglese, francese, matematica, informatica

I.T.C.S. "A. FRACCACCRETA" SAN SEVERO

- Anno
- Nome e tipo di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno
- Tipo di impiego
- Nome del datore o della azienda
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

2013-2014
 Addetta front office
 Palumbo Leonardo
 Agenzia poste private

- Anno
- Tipo di impiego
- Nome del datore o della azienda
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

2012
 Cassiera-addetta vendite reparto panificio
 Supermercato "Il gigante del risparmio"
 Alimentari

Con computer, attrezzature specifiche,

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

• Capacità espressione orale

• Capacità di scrittura

• Capacità di lettura

• Capacità di espressione orale

• Capacità di scrittura

• Capacità di lettura

ALTRE LINGUA

MADRELINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

ITALIANO

BUONE LE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE UN PO' DOVUTE A PREDISPOSIZIONE
CARATTERIALE E A GRANDE PRATICITÀ, UN PO' ACQUISITE A SCUOLA, A CASA, NELLE
ATTIVITÀ SPORTIVE E DI SQUADRA

CAPACITÀ AD ADATTARSI NEI DIVERSI AMBIENTI DI LAVORO GRAZIE AD UNA GRANDE
DISPONIBILITÀ A COOPERARE ED A INTERAGIRE.
APERTURA E VERSATILITÀ
GRANDE CURIOSITÀ E VOLONTÀ DI APPRENDERE SEMPRE PER ALLARGARE I PROPRI
ORIZZONTI. CAPACITÀ DI GESTIRE RAPPORTI COMUNICATIVI CON TUTTI

BUONA PADRONANZA DEL SOFTWARE APPLICATIVO OFFICE DELLA MICROSOFT E
DELL'USO DEL COMPUTER IN GENERALE

ALLEGATI

ULTERIORI INFORMAZIONI

B PATENTE O PATENTI

Competenze non precedentemente indicate.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Musica, scrittura, disegno ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

macchinari, ecc.

**BUONE LE CAPACITÀ NELLA SCRITTURA
PASSIONE PER LA MUSICA IN GENERE**

“ Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all' art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all' art. 13 della medesima legge”

(Di essere sottoposta ad un colloquio selettivo nella prospettiva di un inserimento nelle strutture della FIAT SATA di Melfi, in qualità di operai)

FIRMA
Palumbo FedERICA

