

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGRISANI ROSANNA**
Indirizzo **VIA GAETANO IOVINE N 9 NOCERA INFERIORE 84014 (SA)**
Telefono **3884070070**
Fax
E-mail **rosannaangrisani@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **19/06/1998**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Gennaio 2018 a Febbraio 2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **WEB VIAGGI**
 - Tipo di azienda o settore **AGENZIA DI VIAGGIO**
 - Tipo di impiego **CONSULENTE, ADDETTA ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA VENDITA**
 - Principali mansioni e responsabilità **VENDITA E CREAZIONE VIAGGI**
- DA GIUGNO 2018 A LUGLIO 2018**
STAZIONE MARITTIMA SALERNO
ACCOGLIENZA TURISTI E VISITE GUIDATE
- DA LUGLIO 2018 AD ATTUALE MESE**
BATA PRESSO GALLERIA NUCERIA NOCERA SUPERIORE
ADDETTA ALLA VENDITA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2013 AD GIUGNO 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IIS RAFFAELE PUCCI NOCERA INFERIORE**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **STUDIO DI MATERIE BASI PIU' INTRODUZIONE TERZA LINGUA STRANIERA (TEDESCO)**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO TURRISTICO**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

Buono

FRANCESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

Tedesco

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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.

Ottimo spirito di collaborazione di squadra, ottima comunicazione con datori colleghi e dipendenti

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 capacità organizzativa e competitiva

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Eccellente uso con tutto ciò che riguarda l'elettronica e eccellente uso del computer e di tutte le sue funzioni.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI