FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Giovanna Giumarra**
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	Dal 10/2021 al 2024
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Banconista**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Panificio Gusto e Traduzione
• Date (da – a)	Dal 06/2020 al 10/2020
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Operaio – Cameriera**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	AGM Multiservizi SRLS
• Date (da – a)	Dal 07/2019 al 10/2019
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Addetta alle pulizie**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Ecoservizi S.R.L.S
• Date (da – a)	Dal 04/2016 al 02/2018
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Addetta alle vendite**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Benetton - Termini Imerese
• Date (da – a)	Dal 07/2015 al 01/2016
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Banconista**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Chiosco La Rocca - Bar
• Date (da – a)	Dal 05/2014 al 03/2015
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Accoglienza**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	A.R.E.S.S. Fabiola Onlus
• Date (da – a)	Dal 10/2012 al 06/2013
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Operatore telefonico call center**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Med contact SRL

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 del D.Lgs. 196/200

• Date (da – a)	Dal 03/2009 al 03/2010
• Lavoro o posizioni ricoperti	**Cameriera**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**	Aromi e Gusti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2003/2008
• Qualifica conseguita	**Diploma Liceo Scientifico**
• Date (da – a)	Dal 07/2011 al 01/2012
• Qualifica conseguita	**Isme Termini Imerese, Lingua Italiana dei segni**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**Inglese livello scolastico**
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste. Riesco a lavorare serenamente anche con persone di età e ambienti diversi dal mio, riuscendo sempre ad ottenere un ottimo lavoro di squadra quando di squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare in modo autonomo il lavoro che mi viene assegnato, assumendomi qualsiasi responsabilità, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Discreta conoscenza dell'uso del computer e delle sue varie applicazioni. Buona conoscenza del programma Word.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ho un carattere abbastanza aperto, sono capace di relazionarmi da subito con persone anche appena conosciute. Non ho mai avuto alcun problema nei luoghi dove ho lavorato. Non ho mai avuto difficoltà a gestire i compiti che mi sono stati assegnati nelle diverse esperienze lavorative.
PATENTE O PATENTI	B

Firma

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 del D.Lgs. 196/200