

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

FEDERICA PATI

Nome

[REDACTED]

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Italiana

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* **DAL 01-03-2015 AD OGGI**
- *Nome/indirizzo del datore di lavoro* **GESTAL SRL**
- *Tipo di azienda o settore* **GDO – Settore Alimentare**
- *Tipo di impiego* **Impiegata tempo indeterminato**

• *Principali mansioni e responsabilità*

Sostituzione ferie responsabile punti vendita

Responsabile cassa

Addetta alle vendite

Gestione reparto ortofrutta

DAL 01-02-2006 AL 31-01-2013

• *Date (da – a)*

*Dott.^{ssa} Casalino Maria Grazia, Via Pescara, 12 – 73100 **Lecce***

• *Nome/indirizzo del datore di lavoro*

Studio medico pediatrico

• *Tipo di azienda o settore*

Impiegata part-time 20 ore, tempo indeterminato

• *Tipo di impiego*

Addetta all'accoglienza clienti

• *Principali mansioni e responsabilità*

Accettazione, gestione archiviazione e consegna referti

Registrazione dati e gestione economico-burocratica dello studio

Assistente di studio

• *Date (da – a)*

DAL 20-08-2006 AL 06-01-2006

• *Nome/indirizzo del datore di lavoro*

PLAYLIFE

• *Tipo di azienda o settore*

Settore Abbigliamento

• *Tipo di impiego*

Tempo determinato

• *Principali mansioni e responsabilità*

Commessa, accoglienza clienti, gestione magazzino, rifornimento e riassortimento banchi

• *Date (da – a)*

DAL 01-04-2005 AL 31-06-2005

• *Nome/indirizzo del datore di lavoro*

*CONGENIO S.r.l., Via Delfini, 26 – 41100 **Modena***

• *Tipo di azienda o settore*

Consulenza marketing e e-commerce

• *Tipo di impiego*

Stagista

• *Principali mansioni e responsabilità*

Applicazione delle competenze acquisite durate i 19 mesi di formazione.

Realizzazione del sito aziendale, organizzazione archivio aziendale, analisi e

• *Date (da – a)*

DAL 01-09-2001 AL 31-10-2003

• *Nome/indirizzo del datore di lavoro*

*“LA MELA” di Pitotti Atonia, Via Carlo Massa 21- 73100 **Lecce***

- *Tipo di azienda o settore* Asilo Nido
- *Tipo di impiego* Assistente d'infanzia
- *Principali mansioni e responsabilità* Animatrice

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* Dal 19-10-2007 al 31-07-2008
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **CERTIPORT**
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Conoscenze e competenze informatiche fondamentali di Hardware, Software, Applicazioni di Office e Internet
- *Qualifica conseguita* IC³
- *Date (da – a)* Dal 01-11-2003 al 31-06-2005
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **IFOA**: centro di formazione e servizi delle CCIAA
Altri soggetti formativi: Facoltà di Economia dell'università degli studi di Lecce.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Marketing e vendite con competenze sulla nuova forma di business dell'e-commerce, information technology, gestione di aree business e di linee prodotto, Project management, rapporto con grandi clienti quali la grande distribuzione e la grande
- *Qualifica conseguita* Tecnico di gestione di business telematiche di progetti e-commerce
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* 82/100
- *Date (da – a)* Dal 1995 al 2000
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola superiore I.T.C. O.G. Costa
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Economia aziendale, Informatica, Diritto, Inglese commerciale.
- *Qualifica conseguita* Ragioniere Perito Programmatore
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)* 70/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nelle esperienze lavorative ed extra-lavorative ho avuto la possibilità di maturare e poi di valorizzare le mie capacità relazionali lavorando, in gruppo, in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ho acquisito capacità e competenze organizzative tramite le diverse esperienze professionali. Soprattutto negli ultimi sei anni, presso lo studio medico, mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

La mia **esperienza scout** mi ha reso una persona creativa e adattabile a qualsiasi ambiente lavorativo. Sono da sempre stata abituata a lavorare in team e a

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza di Adobe Photoshop.

PATENTE O PATENTI

Patente B (automunita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1989 sono scout nell'AGESCI (Associazione Guide E Scout Cattolici Italiani) e dal 2000 presto servizio come capo educatore dopo aver completato tutto l'iter formativo.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'articolo 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675/96.

Lecce,

Federica Pati