CURRICULUM VITAE EUROPEO
DI
PERILLI VINCENZA

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	PERILLI VINCENZA
Residenza	Via C. Colombo n. 13, Triggiano (Ba)
Telefono	080 4686918
Cell.	348 8249536
E-mail	enza.perilli52@gmail.com
Codice Fiscale	PRL VCN 74E45 L425P
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	05/05/1974
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	coniugata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Giugno 1988
Nome e tipo di istituto di formazione	Scuola secondaria di 1° grado "Dizonno"
Qualifica conseguita	Licenza Media
Data	Da febbraio ad agosto 2010
Nome e tipo di istituto di formazione	Corso formazione addetta vendita - Santeramo
Qualifica conseguita	Attestato addetto Vendita

INCARICHI PROFESSIONALI

Data	Da ottobre 2000 a marzo 2005
Nome del datore di lavoro	Albergo "Hotel 90" del sig. Vitone a Capurso
Tipo di azienda o settore	Settore Alberghiero
Principali mansioni	Addetta ai piani

Data	Da ottobre 2007 ad aprile 2008
Nome del datore di lavoro	"Iperstanda" presso centro commerciale "BariBlù "a Triggiano
Tipo di azienda o settore	Settore Gastronomico
Principali mansioni	Addetto alla salumeria

Data	Da giugno 2009 a gennaio 2015
Nome del datore di lavoro	Catena Supermercati "Auchan" presso centro commerciale "Bariblù"
Tipo di azienda o settore	Settore Gastronomico
Principali mansioni	Reparti freschi, gastronomia e barriera casse

Data	Da aprile 2015 ad aprile 2024
Nome del datore di lavoro	Supermercati "Ipersimpli" presso centro commerciale "BariBlù"
Tipo di azienda o settore	Settore Gastronomico
Principali mansioni	Panetteria, gastronomia e barriera casse

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Comunicativa, capacità d'ascolto e di mediazione.
- Attitudine al lavoro di squadra e spirito collaborativo;
- Adattabilità al cambiamento e flessibilità.
- Massima attenzione al rispetto dell'ordine e delle procedure tecniche, orientamento al risultato e confronto con gli altri.
- Buone doti organizzative, relazionali e affidabilità lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di lavoro in gruppo, di progettare e dirigere lavori di competenza, *Leadership* e doti organizzative.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e in relazione alle scadenze dei vari procedimenti.
- Capacità di approcciarsi all'utenza esterna in modo attento e cordiale.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Uso di software specialistico tipo Photoshop;
- Abilità di navigare in internet e di utilizzare sistemi combinati per elaborazioni grafiche.

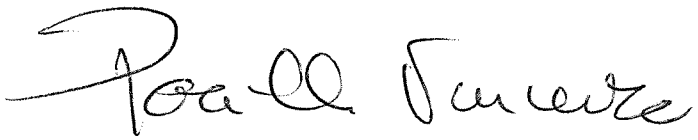
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Conoscenze tecniche di fotografia;
- Appassionato nel settore Servizi, e in quello inerente all'Informazione e alla comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

- Creatività e sensibilità artistica nei balli caraibici.
- Lettura; Nuoto e Pilates.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 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. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e dal d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Triggiano, 15/09/2024

Firma
Perilli Vincenza