

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**COCOMAZZI MARIA GRAZIA**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

**mariagraziacocomazzi78@gmail.com**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

22 GENNAIO 1978



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/02/2022  
MEDUSA SRL – Via Giappone – 86039 Termoli (CB)  
  
COMMERCIO ARREDAMENTO  
  
IMPIEGATA ADDETTA ALLE VENDITE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 12/2019 al 07/2021  
CIANCIOSI SRL – Via G. Pastore – 86039 Termoli (CB)  
  
COMMERCIO MATERIALE EDILE  
  
IMPIEGATA ADDETTA ALLE VENDITE IN SHOWROOM

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2014 al 2019  
CONSIGLIERE COMUNALE DI MAGGIORANZA PRESSO COMUNE DI TERMOLI  
  
PRESIDENTE DELLA III COMMISSIONE (URBANISTICA)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Tirocinio pratico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Dal 2012 al 2013

ALLEANZA ASSICURAZIONI

ASSICURAZIONI

ADDETTA ALLA VENDITA DI PRODOTTI ASSICURATIVI (Polizze Vita ecc.)

Dal 1999 al 2011

GRANITTO ARREDI – Via Arti e Mestieri, 35 - TERMOLI

COMMERCIO ALL'INGROSSO DI ATTREZZATURE PER CUCINE INDUSTRIALI – ARREDAMENTO BAR – PASTICCERIE – FORNITURE VARIE PER LOCALI COMMERCIALI  
ADDETTA ALLA CONTABILITA' – DISEGNATRICE CAD – ADDETTA ALLA VENDITA  
EMISSIONE DI FATTURE – REGISTRAZIONE PRIMA NOTA – PROGETTAZIONE

Dal 1997 al 1998

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. BOCCARDI"

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE POST DIPLOMA ORGANIZZATO DALLA REGIONE MOLISE

RESPONSABILE DEI FINANZIAMENTI NELLE P.M.I.

288 ore presso i CANTIERI NAVALI di TERMOLI

Dal 1990-1991 al 1995-1996

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. BOCCARDI"

DIRITTO – ECONOMIA AZIENDALE – INGLESE - FRANCESE

DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE INDIRIZZO I.G.E.A (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale)

Impiegata meticolosa, che eccelle nel gestire più attività contemporaneamente e nel lavorare sotto pressione. Vasta esperienza maturata nel settore commerciale, con una solida formazione nella gestione, nella supervisione, nella formazione e nel servizio clienti. Affidabile, dedita ad onorare l'etica aziendale e a mantenere la riservatezza. Addetta alle vendite altamente motivata con una vasta esperienza maturata nell'ambito del servizio al cliente e delle vendite. Capacità di redazione di disegni CAD2d con esperienza pratica maturata anche grazie a corsi effettuati in aziende del settore grandi cucine.

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Corso di Inglese

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

Conseguito nel 2004 CERTIFICATE OF ENGLISH "Level two" with MERIT PRESSO BRITISH SCHOOL OF ENGLISH

**FRANCESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

PRESSO IL PRINCIPALE LAVORO SVOLTO, HA ACQUISITO COMPETENZE RELAZIONALI LAVORANDO IN GRUPPO CON UFFICIO TECNICO E RESPONSABILE.

HA COLLABORATO CON AGENZIA ASSICURATIVA PROPONENDO POLIZZE ASSICURATIVE VITA, INFORTUNI ECC.

ELEVATE COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE SÌ SUL POSTO DI LAVORO CHE IN ATTIVITÀ EXTRA LAVORATIVE COME:

COMUNE DI TERMOLI (PRESIDENTE III COMMISSIONE E CONVOCAZIONE DI COMMISSIONI)

FAMIGLIA

COMPETENTE CON L'USO DEL COMPUTER ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO CON LE SEGUENTI PADRONANZE: PACCHETTO OFFICE – AUTOCAD 2D – EASYFATT (PROGRAMMA DI FATTURAZIONE E GESTIONE MAGAZZINO) - FATTURA24 – INTERNET – PRINCIPALI SOCIAL NETWORK

SUONA PIANO FORTE DALL'ETÀ DI 6 ANNI

AUTODIDATTA IN CHITARRA CLASSICA

MUNITA DI PATENTE B E DI AUTO PROPRIA

Termoli, 31 agosto 2022

In Fede

Cocomazzi Maria Grazia

