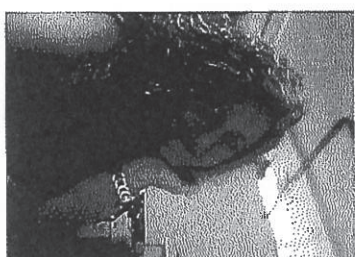


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Nome

Lancia Marisa

Indirizzo

86100- CAMPOBASSO

Telefono

Fax

E-mail

Marisa.lancia@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24/04/1971

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	01/07/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pastificio "LA MOLISANA"
• Tipo di azienda o settore	Azienda alimentare
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Ragioniera
• Date (da – a)	18/11/2016 al 31/03/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDEN SRL
• Tipo di azienda o settore	C.da Colle delle Api, 91 - Campobasso
• Tipo di impiego	CAS (Centro Accoglienza Straordinaria)
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta all'immissione dati
• Date (da – a)	Dal 15/05/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"PARCO DEI PINI SRL" (Eliseo Ing. Renato)
• Tipo di azienda o settore	C.da Calvario n° 52 - Campobasso
• Tipo di impiego	Impresa Edile
• Principali mansioni e responsabilità	Centralinista Segretaria
• Date (da – a)	Dal 01/03/2016 al 10/04/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Supermercato SOSTY
• Tipo di azienda o settore	Via Nina Guerrizio snc - Campobasso
• Tipo di impiego	Addetta applicazioni prezzo
• Principali mansioni e responsabilità	Cassiera
• Date (da – a)	Dal 01/05/2015 al 30/09/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa di costruzioni ZURLO- hotel ristorante "VILLA DEVOL"
• Tipo di azienda o settore	Viale Principe di Piemonte, 1 - Campobasso
• Tipo di impiego	Contabilità di prima cassa
• Date (da – a)	Dal 01/01/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione ONLUS, Via Campania 3- CAMPOBASSO
• Tipo di azienda o settore	Associazione di quartiere " VIVI IL TUO QUARTIERE COLLE DELL'ORSO "
• Tipo di impiego	Responsabile CAF - Assistenza fiscale e previdenziale Relazioni con il pubblico, centralinista, contabilità interna

- Stanhome ,Italbrowsers, Avon
- Igiene casa e cura persona, Biancheria, Cosmetica
- Segretaria
- Vendita porta a porta e con riunioni programmate - Venditrice diretta
- Pulizie e disinfestazioni - Organizzazione Vendita "party" , creare portafoglio clienti, vendita diretta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) - 2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	- Istituto Tecnico – Commerciale e per Geometri, Francesco De Sanctis (NOLA-NA) - Diploma Superiore Ragioniere e Perito Commerciale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Formazione In (BENEVENTO) - Competenze per assistenza fiscale e previdenziale (corso di 120 ore) - Percorso di Professionalizzazione per Operatori Fiscali e Previdenziali
• Qualifica conseguita	-
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	- Formazione In (BENEVENTO) - Inglese di base (corso di 80 ore) - Attestato per la conoscenza di lingua straniera "INGLESE" di base
	- Forma TREND (CAMPOBASSO) - Webmaster (corso di 400 ore) - Creazioni siti
	- Forma TREND (CAMPOBASSO) - Utilizzo dei sette moduli d'informatica di base (concetti di base della IT, uso del computer/gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche/internet) - Ecdl
	- Forma TREND (CAMPOBASSO) - Informatica di base (studio dei sette moduli – corso di 400 ore)
	- Istituto Comprensivo "L.Montini" (CAMPOBASSO) - Informatica di Livello Superiore - Attestato di informatica di base superiore
	- Istituto Comprensivo "L.Montini" (CAMPOBASSO) - Informatica di 1° Livello - Attestato di Informatica di base

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PERSONALI

ITALIANO

INGLESE]

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

OTTIMA DISPONIBILITÀ A RELAZIONARE CON IL PUBBLICO, ACQUISITO CON ESPERIENZA DI VITA E NEI VARI LUOGHI LAVORATIVI

BUONA COMPETENZA ORGANIZZATIVA, ACQUISITO CON ESPERIENZA DI VITA E NEI VARI LUOGHI LAVORATIVI

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA ACQUISITA CON VARI CORSI DI FORMAZIONE, RICONOSCIUTI E NON

TAGLIO E CUCITO, CULINARIE

Patente di guida categoria B

LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI

E TUTELA DELLA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. N.° 196/2003

Maria Dele