

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARTA ALICE
Indirizzo	VIA TAMBURINO SARDO 13, 09134 CAGLIARI
Telefono	3356789980
Fax	
E-mail	alice.carta@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/03/1977- CAGLIARI

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 1997 ad oggi**
Socio Amministratore di Evoluzione Auto e Moto sas, via Sant'Isidoro 26, 09134 Cagliari
Settore Autoriparazione
Amministrazione
Gestione Pratiche Sinistri, Ordini, Magazzino, Gestione Dipendenti, Relazioni con la clientela, Fatturazione, Corrispettivi, Utilizzo Registratore di Cassa, Pratiche Finanziamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1996**
Liceo Classico Dettori, Cagliari
Materie Classiche
Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

elementare
elementare
elementare

- 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.

Predisposizione al lavoro di squadra e buone capacità di relazionarsi con gli altri, nel rapportarsi con i colleghi e con gli uffici di riferimento. Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, di comprendere le esigenze del cliente rispondendo alle specifiche richieste in modo puntuale e preciso. Capacità di gestire il rapporto con il cliente in modo autonomo.

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.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale. Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro da svolgere sia come singolo, sia in caso di coordinamento con un team. Capacità di lavorare in condizioni di stress e attitudine a lavorare per obiettivi. Si tratta di capacità e competenze che ho sviluppato nel corso della mia esperienza professionale e di collaborazione con la società Fuorigiri snc Concessionaria Suzuki Moto e Officina Meccanica Plurimarche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei programmi del pacchetto Office, in particolare Word, Excell, Power Point e dei Browser di Internet (Internet Explorer, Google Chrome, Modzilla Filefox). Buone capacità nell'utilizzo dei sistemi di Posta Elettronica e Posta Elettronica Certificata (PEC). Ottima conoscenza di programmi specifici quali Carxp e Arco.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho praticato diversi sport in modo costante, alcuni dei quali mi hanno aiutato a sviluppare diverse doti utili per il lavoro in team, capacità di ascolto, comunicazione efficace, collaborazione e coordinamento. Oltre all'interesse per lo sport in generale sono appassionata di lettura, cinema e moda.

PATENTE O PATENTI

Tipo B (Auto munita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Obiettivo del mio lavoro è, oltre allo svolgerlo al meglio , crescere professionalmente ed umanamente, apprendendo il più possibile dall'ambiente lavorativo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n ° 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali"