

Curriculum vitae



Informazioni personali

Nome *Concetta Landolfi*
Indirizzo *Via Antonio De Curtis, snc 84043 – Agropoli (SA)*
Telefono *Casa 0974838329 – cell.3336695019*
Fax *0974838329*
E-mail *tittaland@inwind.it*

Nazionalità *Italiana*

Data di nascita *15/10/1966*

Istruzione e formazione

Anno 1983

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Istituto d'arte F.Palizzi Napoli*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* *oreficeria*
- *Qualifica conseguita* *orefice*

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Responsabile alle vendite dal 1/07/2003 al 31/12/2008 nonché titolare di attività commerciale di oggettistica e bigiotteria di artigianato dal 01/07/2009 ad oggi.
Responsabile alle vendite
Cassiera
Gulliver di La Torraca Alfredo via mazzini,33 agropoli (sa)
Commercio al dettaglio, oggettistica per la casa, da regalo e argenteria, abbigliamento.
Lavoro precedente
Dal 1990 al 2003 in qualità di Chef de rang presso la sig.ra Naldi proprietaria della catena di alberghi siti in Napoli quali: Grand Hotel Oriente, via Diaz,44 – Grand Hotel S.Lucia, via partenope,46 – Hotel Mediterraneo, via Ponte di Tappia,25 – Hotel La Pazziella via P.R.Giuliani,4 CAPRI. Nonche servizi di catering presso:
Ristoranti quali La Sacrestia, via Manzoni, (Na) Rosati, piazza Trieste e Trento, (Na) Tortora Matrimoni, (Na) Intavola di Emiddio Trotta, Eboli (Sa) Gelateria Bar Pierino, via Lungomare, Diamante (Cs)
Nel 1986 al 1989 addetta alle vendite presso la gioielleria di Antonio De Paola, via Cavallerizza a Chiaia, (Na).
Seguono referenze su richiesta.

Capacità e competenze personali

Madrelingua
Altre lingue

ITALIANO

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

INGLESE
Buono
buono
Sufficiente

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

SPAGNOLO
sufficiente
sufficiente
sufficiente

Capacità e competenze
relazionali

Avendo lavorato da ormai 9 anni a contatto con il pubblico e trascorrendo lunghi periodi di tempo all'estero per motivi di svago, ho sviluppato la capacità di entrare facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, interpretando e adattando la comunicazione alle diverse sensibilità personali, culturali e religiose.

Capacità e competenze
organizzative

Le attività lavorative svolte nel corso degli anni hanno sviluppato in me capacità di adattamento agli ambienti e alle situazioni nuove nonché di risoluzione di problemi imprevisti. Inoltre ho maturato notevoli capacità organizzative nella gestione di cose e persone.

Capacità e competenze
tecniche

Ho conseguito la Patente ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE), che certifica la conoscenza del sistema operativo WINDOWS ed, in particolare, utilizzo correntemente i principali programmi del Pacchetto Office (WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK EXPRESS e INTERNET EXPLORER).

Patente

Ulteriori informazioni

Sono appassionata di animali, foto, viaggi, libri

Autorizzo sin d'ora il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Carretto Daniela