

Formato europeo per  
il curriculum vitae



Informazioni personali **D'APRILE MICHELA EVA**



Stato civile      nubile  
Nazionalità      italiana  
Data di nascita      05/07/1975

**DISPONIBILE LAVORARE SU TURNI FESTIVI E WEEK END**

Esperienza lavorativa

- Data      13/02/2012; 14/05/2015
- Lavoro o posizione ricoperti      **RESPONSABILE DI NEGOZIO**
- Principali attività e responsabilità      Addetta alla cassa(uso del pos e accettazione assegni dopo chiamata al Centax) alla contabilità serale e mensile , servizio clienti, gestione dell'esposizione e vetrine;gestione e ricarica magazzino e riguardante..
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      **MATERASSI & MATERASSI gruppo Magni sas , Via San Leonardo da porto Maurizio 22/24/26**
- Tipo di attività o settore      vendita materiale ortopedico
  
- Data      01/12/2010-31/10/2011 ; 01/12/2007-28/02/2009
- Lavoro o posizione ricoperti      **CASSIERA E RESPONSABILE DI REPARTO**
- Principali attività e responsabilità      -Addetta alla cassa , uso del pos e alla contabilità serale;  
- gestione totale del reparto bambini,servizio clienti, gestione ed esposizione settore cartoleria
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      **MONDADORI (prima Retail e poi Spa) sito il Via XX settembre, Genova**
- Tipo di attività o settore      Libreria
  
- Data      21/06/2010-23/10/2010 ; 01/07/2009-18/10/2009 ; 01/07/2007-13/10/2007 ; 03/07/2006-23/09/2006
- Lavoro o posizione ricoperti      **COMMESSA E CASSIERA**
- Principali attività e responsabilità      Addetta alla vendita di libri scolastici e narrativa, cassiera ( uso pos , accettazione assegni dopo verifiche ) e addetta alla vetrina
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      **IL LIBRACCIO c/o sede di Savona in Corso Italia 235 e sede di Genova in Piazza Rossetti**

- Tipo di attività o settore Libreria
- Data ottobre/2008-novembre 2008; 15/03/2007-15/06/2007
- Lavoro o posizione ricoperti BANCO di VENDITA c/o BASKO di Via Paggi
  - Principali attività e responsabilità Promuovere e pubblicizzare prodotti specifici, servizio e approccio clientela
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROMARK SERVICE DI LAURA VABLE', Busalla (GE)
- Tipo di attività o settore pubblicità e marketing
- Data 13/11/2006-13/03/2007
- Lavoro o posizione ricoperti CAMERIERA AI TAVOLI E ADDETTA ALLA CAFFETTERIA
  - Principali attività e responsabilità Servizio clienti, pulizia del locale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BARUFFA, Via XXV Aprile, Genova
- Tipo di attività o settore Bar / ristorazione
- Data ottobre 2002 / novembre 2004
- Lavoro o posizione ricoperti **FUNZIONARIO COMMERCIALE**
  - Principali attività e responsabilità approccio con il cliente tramite telemarketing e gestione dello stesso in azienda
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGATÒS Tlc agenzia WIND INFOSTRADA, Via Casaregis - Genova
- Tipo di attività o settore telecomunicazioni e marketing

## Istruzione e formazione

- Nome di istituto di istruzione Istituto professionale DUCHESSA DI GALLIERA
- Qualifica conseguita Ceramista
- Data 1996
- Nome di istituto di istruzione Corso regionale presso Istituto professionale DUCHESSA DI GALLIERA
- Qualifica conseguita Qualifica d'insegnante dell'arte della ceramica
- Data 1997 / 1998

## Capacità e competenze personali.

- Madrelingua italiana
- Altre lingua INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO
  - Capacità di lettura elementare
  - Capacità di scrittura elementare
  - Capacità di espressione orale elementare
- Capacità e competenze Grazie alle esperienze lavorative sopra elencate, ho sviluppato una spiccata

relazionali	propensione alla comunicazione con colleghi e superiori , i settori in cui ho operato mi hanno permesso di sviluppare uno spirito di gruppo , pur mantenendo una marcata individualità, utile al raggiungimento delle mete prefisse dal datore di lavoro .
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assunto responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopraelencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di rispettare le scadenze e obiettivi prefissati
Capacità e competenze lavorative	<p>Acquisti e trasporti :</p> <p>Analisi dei costi di trasporto e ottimizzazione viaggi - Inventario di magazzino- Controllo scorte di magazzino - Gestione di invio e ricezione ordini - Gestione forniture - Registrazione bolle e fatture fornitori -</p> <p>Direzione e amministrazione :</p> <p>Accoglienza clienti - gestione telefonica - preparazione report - archiviazione documenti e controllo archivio .</p> <p>Finanze e contabilità :</p> <p>Gestione amministrativa - gestione anagrafica clienti e fornitori - preventivi a clienti - emissioni bolle e fatture - fatturazione differita - incassi.</p>
Capacità e competenze tecniche	Ottima conoscenza sistemi operativi: ambiente Windows 95, 98, Xp, Vista, 7 Microsoft Office automation (Word,Excel,Power Point) Autocad 3D
Capacità e competenze artistiche	Ottima conoscenza della dialettica e delle tecniche del disegno
Patente	A e B / in possesso di mezzo proprio
Altre esperienze lavorative	Ho prestato la mia opera per brevi periodi <b>commessa</b> libri e cornici (Maratonda) , <b>commessa</b> libreria( Touring Club Italiano) , intervistatrice e pubblicitaria (demoskopea S.p.A.), <b>barista</b> , <b>ristoratrice cassiera</b> (stand delle fiere Risto Qui S.r.l) , <b>standista</b> (Eliana Monti questioni di cuore), commessa telefonia (Unieuro) , <b>commessa e responsabile di negozio</b> (bell's store e call e more), <b>funzionaria commerciale</b> (Alleanza assicurazioni ) , <b>cameriera ai piani</b> (albergo ristorante a 3 stelle Alpi Cozie sito a Brunero CU ) ; <b>cameriera</b> ( pizzeria “la Rosa dei venti”)

Autorizzo il trattamento dei miei dati (D. lgs. 196/03)

D'aprile Eva Michela