

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMERI MARTA**
Indirizzo **VIA DIVISIONE SIENA, 46- 80124 - NAPOLI**
Telefono **3661737104**
Fax -
E-mail **marta.simeri00@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24/12/2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio - Marzo 2018
- Nome dell'azienda e città CTLsrl, Via Foria- Napoli
- Tipo di società/ settore di attività Studio di contabilità / gestione aziendale
- Posizione lavorativa Stage di operatore contabile
- Principali mansioni e responsabilità Analisi di documenti aziendali e supporto nelle funzioni operative quotidiane

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA** Aprile 2017 a Maggio 2018
- Nome dell'azienda e città "Terme romane" in Via Terracina - Napoli
- Tipo di società/ settore di attività Complesso archeologico
- Posizione lavorativa Guida turistica
- Principali mansioni e responsabilità Esposizione della presentazione in diverse lingue

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Dal 2015 al 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITAS Vittorio Emanuele II
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Economia, diritto, inglese, francese e spagnolo
- Qualifica o certificato conseguita Diploma di scuola secondaria – Relazioni internazionali per il marketing
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE.

INGLESE, FRANCESE E SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Mi reputo una persona molto socievole che si impegna a dare il meglio di sé con gli altri, ma soprattutto volenterosa nei confronti di nuove persone, anche con idee differenti dalle mie. Sono molto disponibile ma abbastanza competitiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

OTTIME CAPACITÀ GESTIONALI E ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

COMPETENTE CON DIVERSI SISTEMI COME WORD, EXCEL E POWER POINT

PATENTE O PATENTI

Patente AM e B1

]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03