



## INFORMAZIONI PERSONALI

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IMPELLIZZIERI LUCIANA**  
Indirizzo **VIA LONGOBARDI 3° TRAVERSA n. 33,VIBO MARINA (VV)**  
Telefono **3296698297 - 3664000772**  
Fax  
E-mail **evaluciana@Virgilio.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **11/12/1966**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)  
DAL 10/06/2014 AL 10/06/2015 PRESSO DITTA L"ALTRA METà" (VV)  
DAL 20/06/2013 AL 23/09/2013 PRESSO HOTEL 501 ,DA 2010 AL 2011 PRESSO PARCO COMMERCIALE PIZZO (VV), DAL 1998 AL 2010 PRESSO DITTA ABBIGLIAMENTO ETTY MANCINI MODA S.R.L ,SITA (VV), DAL 1994 AL 1996 PRESSO HOTEL RISTORANTE SANTA LUCIA SITA A PARGHELIA (VV),DAL 1992 AL 1994 PRESSO HOTEL ROCCA NETTUNO (VV),DAL 1990 AL 1992 PRESSO SUPERMARKET SOVRANA (VV)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

abbigliamento,ristorazione,alimentare

responsabile alla vendita ,commessa,cassiera,scaffalistr,a,cameriera ai piani,addetta alla prima colazione,responsabile di reparto,lavanderia,responsabile di campionario, vetrinista

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
1977 al 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
scuole medie toraldo Tropea (vv)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

licenza media con ammissione al terzo anno di segretario d'azienda

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### INGLESE

ELEMENTARE

BUONO

BUONO

## 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.*

DIALOGO AL PUBBLICO EDUCAZIONE CORTESIA COLLABORAZIONE DI GRUPPO ,ACQUISITE DURANTE GLI ANNI IN CUI HO LAVORATO IN CONTATTO CON IL PUBBLICO .

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DI COMPUTER DI ULTIMA GENERAZIONE UTILIZZO DEI PROGRAMMI BASILARI DEL COMPUTER E UTILIZZO DI INTERNET,USO DEL POS

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

AUTORIZZO i miei dati personali