

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DORIA EMANUELA**  
Indirizzo **VIA VARELLI, 8- PISCOPIO 89900 VIBO VALENTIA (VV)**  
Telefono **388/9049694**  
Fax **0963/41958**  
E-mail **emy.ed@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **04/11/1985**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **Da 12/2013 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FIDES SPA BANCO DESIO di PANNIA Vincenzo  
Via Luigi Razza 18- 89900 Vibo Valentia (VV)**  
• Tipo di azienda o settore **Consulenza finanziaria e finanziamenti**  
• Tipo di impiego **Consulente Finanziaria**  
• Principali mansioni e responsabilità **Commerciale ed addetta al contatto con le Amministrazioni**

• Date (da - a) **Da 01/2007 a 11/2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FINCONTINUO SPA AG. Di Vibo Valentia  
Via Santa Maria dell' Imperio, 25 -89900 Vibo Valentia (VV)**  
• Tipo di azienda o settore **Consulenza finanziaria e finanziamenti**  
• Tipo di impiego **Consulente Finanziaria**  
• Principali mansioni e responsabilità **Commerciale ed addetta al contatto con le Amministrazioni**

• Date (da - a) **Dal 2004 a 12/2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia ANNOZERO comunicazione ed eventi  
Via Mario Greco 41- 88100 Catanzaro (CZ)**  
• Tipo di azienda o settore **Comunicazione ed organizzazioni eventi pubblici e privati**  
• Tipo di impiego **Addetta responsabile consulenza e progettazione eventi**  
• Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione eventi pubblici e privati e congressi**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date **07/2004**  
• Qualifica conseguita **Diploma Liceo Linguistico**  
• Votazione **100/100**

Studente presso **Università degli studi "Magna Graecia di Catanzaro"**  
Indirizzo **Giurisprudenza**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Madrelingua ITALIANO  
Altre Lingue INGLESE- FRANCESCE - SPAGNOLO  
• Capacità Di Lettura BUONA  
• Capacità Di Scrittura BUONA  
• Capacità Di Espressione Orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

ESTROVERSA E PROPOSITIVA; RESPONSABILE, VERSATILE E SCRUPOLOSA.  
VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA  
COMUNICAZIONE E LA CAPACITÀ COMMERCIALE È IMPORTANTE HA  
POTENZIATO LE CAPACITÀ RELAZIONALI INTERPERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, CAPACITÀ  
ORGANIZZATIVE E DI PIANIFICAZIONE, VISTE LE MANSIONI A TUTT' OGGI ATTRIBUITEMI.  
INCLINE AL PROBLEM- SOLVING

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA INFORMATICA  
MICROSOFT ( PROGRAMMI EXCEL- WORD- POWER POINT)

PATENTE O PATENTI

B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13  
del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei  
dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

*Doria Emanuela*