

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

STORELLI DANIELA**PIAZZA CIVITELLA PAGANICO 12 00139 ROMA****3476540116****danielasto@hotmail.it**

Italiana

11/08/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal settembre 2011 ad oggi.

Settore commercio, profumazioni per ambiente.

Addetta alla vendita in pdv all'interno di una filiale COIN di Roma.

Mansioni rivolte alla vendita ,allestimenti ,formazione del personale sulle tecniche di vendita e sui prodotti.

Gestione completa di tre brand della medesima multinazionale.

Controllo magazzino e ordini di rifornimento settimanali .

Esperienze inventariali.

Dal 1990 al 2002 ha lavorato presso uno store di elettrodomestici e cucine componibili
Con mansioni di vetrinista ,progettista e vendita .

Dal 2002 al 2011 ha svolto lavori saltuari come designer,vetrinista, sempre nel settore commercio .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1984 maturità .Istituto Magistrale

1988 Laurea in architettura d'interni,design

presso I.E.D. ISTITUTO EUROPEO DI DESIGN .

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Interni, design ,arredo.

Architetto d'interni, designer

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Utilizzo del pc

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

Capace di lavorare in maniera autonoma e in squadra.

Propensione alla comunicazione e al rapporto empatico con il cliente.

Capacità organizzative.

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.

SVOLTE VARIE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO RIVOLTE ALLA TUTELA E AL SOSTEGNO DI PERSONE E ANIMALI .

PATENTE O PATENTI

Patente B