

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CANNATA GIUSEPPINA**  
Indirizzo **VIALE KENNEDY,20 89900 VIBO VALENTIA**  
Telefono **349 7845845**  
E-mail **giusicannata@alice.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 30/03/1980

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2011-2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Motivi – C.so Vittorio Emanuele –Vibo valentia (VV)**  
• Tipo di azienda o settore **abbigliamento**  
• Tipo di impiego **impiegata**  
• Principali mansioni e responsabilità **Addetta alla vendita**
  
- Date (da – a) **2010-2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Persona srl – Corso Vittorio Emanuele –Vibo valentia (vv)**  
• Tipo di azienda o settore **abbigliamento**  
• Tipo di impiego **Impiegata**  
• Principali mansioni **Addetta alla vendita**
  
- Date (da – a) **2006-2008**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Adamo calzature –P.zza**  
• Tipo di azienda o settore **Calzature e pelletterie**  
• Tipo di impiego **impiegata**  
• Principali mansioni **Addetta alla vendita**
  
- Date (da – a) **2003-2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Benetton 0-12 –Viale Strasburgo-Palermo**  
• Tipo di azienda o settore **abbigliamento**  
Principali mansioni **Addetta alla vendita**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **07/07/2001**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.I "Ettore Majorana"-Via Fattori -Palermo**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Chimica**

- Qualifica conseguita

Perito Tecnico Industriale con specializzazione **Chimico Ambientale**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

**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.*

**Ottime capacità relazionali  
Buona comunicazione e dizione  
Spirito di sacrificio e umiltà'**

**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.*

**Ottime capacità e competenze organizzative**

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**OTTIMO UTILIZZO DEL COMPUTER: WINDOW 7, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, SOFTWARE GESTIONALI, MICROSOFT OFFICE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**Patente B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Firma  
Cannata Giuseppina