

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**ONTANO FABIANA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

28 APRILE 1986

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

30/06/2023 AL 30/06/2024

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FEDERICI SOFA'

• Tipo di azienda o settore

ARREDAMENTO INTERNI

• Tipo di impiego

IMPIEGATA / ADDETTA ALLE VENDITE

• Principali mansioni e responsabilità

CONSULENTE DI ARREDO E ALLESTIMENTO

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/11/2019 AL 15/06/2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PAM PANORAMA

• Tipo di azienda o settore

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA

• Tipo di impiego

ADDETTA VENDITE, CARICO MERCE, CONTABILITA' CASSA- MEZZI FORTI

• Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI ASSIMILABILI A VICE RESPONSABILE E FORMAZIONE NUOVO PERSONALE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/11/2015 AL 01/05/2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

GULLIVER SUPERMERCATI

• Tipo di azienda o settore

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA

• Tipo di impiego

ADDETTA VENDITE AL BANCO

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/12/2005 AL 31/10/2015  
EKOM SUPERMERCATI

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA  
ADDETTA VENDITE - CONTABILITA' CASSA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL 2001 AL 2005  
ISTITUTO EUGENIO MONTALE NUOVO I.P.C.

TECNICHE AZIENDALI E TURISTICHE

QUALIFICA PROFESSIONALE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

[ INGLESE ]

[BUONO]

[ ECCELLENTE ]

[ BUONO ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Mi relazioo perfettamente con altre persone, svolgendo da anni impieghi dove è essenziale lavorare in squadra. Propensione sia alla subordinazione che alla gestione. Ottime capacità comunicative, e gestionali con eccellenti rapporti con i colleghi e stagisti da formare nel ruolo

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Rilevanti mansioni svolte durante gli anni di lavoro, di fondamentale appartenenza all'organizzazione personale e subordinata, quali riordino puntualità e scadenze , Affidamenti di denaro contabile e custodia mezzi forti . Organizzazione dei turni lavorativi e feriali .

PATENTE O PATENTI

PATENTE B AUTOMUNITA E MOTOMUNITA

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI IN  
CONFORMITÀ AL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI  
DATI PERSONALI (DL.196/2003)

