

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PARADISO ANNA PAOLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

23/10/70

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1998 ad oggi
LADISA S.P.A.
Via Lindermann 5/1 Bari (BA)
Ristorazione
A.S.M.
Servizi di ristorazione scolastica

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

1988 - 1998
IMMOBILIARE Industria e Commercio S.a.s.
C.so Torino Genova (GE)
Agenzia di intermediazione immobiliare
Public relation
Contatto clientela, svolgimento pratiche amministrative volte alla predisposizione di atti acquisto/vendita immobili nel settore industriale e commerciale, sopralluogo e valutazione del sito, gestione della segreteria ufficio interno

- Date (da - a) 2009 - 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Wannenes Art Auctions**
Casa D'Aste a Genova
Piazza Campetto 2 Genova (GE)
Casa D'Aste
Hostess, segretaria
Contatto clienti, segreteria, archiviazione documenti, hostess negli eventi esposizione.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **D.P. & V. ASSOCIATI Srl**
Viale Rimembranza 2 PINEROLO (TO)
Soluzioni integrate per il Field Marketing e la Logistica
CO.CO.PRO
Controllo espositori alimentari nei supermercati di Genova
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Magnasco
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola media
- Qualifica conseguita Diploma di scuola media inferiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottimo rapporto con il cliente, predisposizione al lavoro di gruppo, sono in grado di lavorare sotto stress, capacità di adattamento, flessibilità

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzazione del lavoro in modo autonomo, coordinamento di altre persone, organizzazione dell'ufficio, gestione degli appuntamenti, capacità di prendere decisioni a seconda della situazione

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo di computer e fax, stampante, smartphone

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Hobbistica creativa, lavoro fai da te per passione dal decoupage alle decorazioni

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16.

