

**FORMATO  
EUROPEO PER  
IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARDILLO STEFANIA</b>
Indirizzo	<b>VIA DEI GIOVI 61, 20032 CORMANO (MI)</b>
Telefono	Cell. 347.1531150
Codice fiscale	<b>CRDSFN83T43D912U</b>
E-mail	Kat1983@libero.it

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/12/1983

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date(da – a)	Gennaio 2002 a giugno 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso PIUFFICIO di Cormano (Mi)
Tipo di azienda o settore	Rivendita materiali per stampa
Tipo di impiego	Venditrice telefonica
Principali mansioni e responsabilità	Venditrice telefonica di materiali per ufficio e materiali di stampa e contratti aziendali per la telefonia mobile
Date (da – a)	Giugno 2003 a settembre 2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAMPING AZZURRA di Termoli (Cb)
Tipo di azienda o settore	Turismo
Tipo di impiego	Impiegata
Principali mansioni e responsabilità	Impiegata al front office con la mansione di gestione delle prenotazioni, accoglienza clienti, pagamenti (reception)
Date (da – a)	Anno 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOLEIL ANIMAZIONE
Tipo di azienda o settore	Turismo
Tipo di impiego	Impiegata
Principali mansioni e responsabilità	Inserimento, in database office, dei dati personali dei clienti
Date (da – a)	Da ottobre 2004 a luglio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KOTLAS s.r.l via Cimabue 13/15 Cormano (Mi)
Tipo di azienda o settore	Orafi industriali
Tipo di impiego	Orafa
Principali mansioni e responsabilità	Addetta all'assemblaggio di monili preziosi come oro e argento, fino a prodotto finito Addetta alla supervisione dell'operato dei dipendenti di produzione Addetta al controllo qualità dei materiali forniti in uso Addetta all'ordinazione dei materiali Gestione ordini, telefonate e clienti
Date (da – a)	2011- 2012- 2013 a chiamata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COSMO PALACE HOTEL di Cinisello Balsamo (Mi)
Tipo di azienda o settore	Turismo
Tipo di impiego	Cameriera
Principali mansioni e responsabilità	Preparazione e servizio ai tavoli per la prima colazione e addetta alla caffetteria
Date (da – a)	Da Marzo 2013 a chiamata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	013 Store Negozio di nuovo e usato per bambini e ragazzi, via Antonio Tolomeo Trivulzio 22, Milano

Tipo di azienda o settore	Artigiani
Tipo di impiego	Commessa
Principali mansioni e responsabilità	Commessa – addetta al ritiro capi, alla vendita e assistenza clienti.
Date (da – a)	Maggio 2013 - in atto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOGRILL – Lambro sud autostrada Mi-Ve Cinisello Balsamo (Mi)
Tipo di azienda o settore	Turismo
Tipo di impiego	Operatrice pluriservizio
Principali mansioni e responsabilità	La mia formazione in Autogrill riguarda tutti i reparti : bar , Burger King , self service. In reparto bar, sono addetta alla cassa e alla caffetteria. In reparto Burger King ,sono addetta alla cassa e alla preparazione panini. Per quanto riguarda il self service, la mia figura varia sia dalla cassa, sia al lavaggio, sia in linea per l'impiattamento.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Anno 1997 - 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Frequentazione della scuola Marcello Dudovich istituto professionale di grafica e servizi pubblicitari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie di disegno e tecniche pubblicitarie
Qualifica conseguita	Licenza scuola media
22-23 marzo 2012	Frequentazione corso di formazione per addetti vendita presso la sede del gruppo Inditex, Milano
20 febbraio 2013	Conseguimento attestato <b>HACCP</b>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

LIVELLO SCOLASTICO  
LIVELLO SCOLASTICO  
LIVELLO SCOLASTICO

**FRANCESE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

LIVELLO SCOLASTICO  
LIVELLO SCOLASTICO  
LIVELLO SCOLASTICO

**SPAGNOLO**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO  
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

ATTIVITÀ RELAZIONALI CONNESSE AL BALLO E AI DIVERSI TIPI DI INTERESSE,QUALI I DOCUMENTARI SULLA NATURA E SULL'INFORMAZIONE E ATTUALITÀ.  
Queste attività mi consentono di creare interrelazioni con persone di differenti cultura , apprendere modi differenti di vita e conoscere modi di comunicazioni diversi. Questi contesti mi danno la possibilità di accrescere le mie competenze e le capacità di relazioni in materia di "lavoro" di squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

LE MAGGIORI COMPETENZE IN MATERIE DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO SONO STATE SVILUPPATE NEL MONDO DEL LAVORO.  
SPIRITO DI GRUPPO E SPICCATA ATTITUDINE NEL RAPPORTARSI CON LA CLIENTELA E CON I COLLEGHI.  
BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA SIA INDIVIDUALE CHE DI GRUPPO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

APPROFONDIRITA CONOSCENZA DEI MATERIALI PREZIOSI ACQUISITA DOPO UN LUNGO PERIODO DI LAVORO NEL SUDDETTO CAMPO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

CANTO E BALLO

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

BUONA CONOSCENZA DEL PC  
BUONA LA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN INTERNET E DI RICERCA  
BUONO APPROCCIO SOCIALE COL PUBBLICO  
BUONA CAPACITÀ DI LETTURA E DI SCRITTURA  
BUONA CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE E DIALETTICA

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003