

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Capogiri Stefania**
Indirizzo Via di Pagnelle, 28 , 50041, Calenzano, Firenze
Cellulare (+ 39) 338 2850469
Telefono (+ 39) 055 318413
Fax (
E-mail Stefaniacapogiri@hotmail.it
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Subbiano (AR), 29/07/58

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal Novembre 1986 ad adesso
- Nome e indirizzo datore di lavoro **LADY'S di Capogiri Stefania**, via Lazio Firenze
- Tipo di azienda o settore Vendita al dettaglio di biancheria intima
- Tipo di impiego Titolare di attività
- Principali mansioni e responsabilità Titolare e manager negozio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1978 -1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà giurisprudenza Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Studio interrotto dopo biennio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) NA

- Date (da – a) 1972 -1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico C. Redi, Arezzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica/scientifica/altro**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Votazione 58/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese scolastico

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

INGLESE

Elementare

- Capacità di espressione orale

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Ottime, in quanto il lavoro di gestore di negozio anche con funzione di commessa mi consente di stare a contatto con il pubblico e di sviluppare ottime doti relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Sempre in relazione alla mia attività di titolare di negozio, mi occupo di amministrazione, gestione, sviluppo progetti, gestione del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di sistemi informatici (PC) con programmi di gestione specifici.
Utilizzo di PC programmi Office (Word, Excel)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Disegno artistico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Attività podistica amatoriale

PATENTI

Categoria B

Aggiornato a: Aprile 2019

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

