

CURRICULUM VITAE



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome: FEDOZZI SILVIA

Data e luogo di nascita: 14 Marzo 1985 a Copparo (FE)

Residenza: Via M.Bonamico, 16 - 44033 Serravalle (FE)

Cittadinanza: Italiana

Stato civile: Nubile

Patente di guida: B

Cellulare: 347 0050892

E-mail: silvia.fedozzi@hotmail.it

STUDI EFFETTUATI

- Laurea in Scienze e Tecnologie di prodotti erboristici, dietetici e cosmetici
Conseguita presso la Facoltà di Farmacia dell' Università degli Studi di Ferrara
Riportando la votazione di 100 / 110.
- Diploma di PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO – SPECIALIZZ.: INFORMATICA
Conseguito presso "I.T.I. N.COPERNICO – A.CARPEGGIANI" di FERRARA
Riportando la votazione di 90 / 100.

CORSI DI FORMAZIONE E APPROFONDIMENTO

- Conseguimento di un corso introduttivo di lingua Inglese della durata di 24 ore
"PROGETTO LINGUE 2000" durante l'anno scolastico 1999/2000 per il raggiungimento
del livello A1.
- Conseguimento del corso (prosecutivo del precedente) di lingua Inglese della durata di 75
ore organizzato da "in lingua" presso l'Istituto di Scuola Superiore "I.T.I." di Ferrara
durante l'anno scolastico 2000/2001.
- Conseguimento della patente europea del computer : "ECDL" (European Computer Driving
Licence) presso l'Istituto di Scuola Superiore "I.T.I." di Ferrara organizzato da AICA
(Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) rilasciato il 05/04/2002.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei principali ambienti e software

Sistemi Operativi

- Windows 95 – 98 – Millennium XP - Vista

Software tools normalmente utilizzati

Pacchetto Office in generale: MS-Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook, Access.

- Works, Frontpage, iceberg (Unix scosys)
- Reti informatiche – Internet

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Attualmente (da Febbraio 2011) **ADDETTA VENDITE RESP. GESTIONE PUNTO VENDITA** presso 'L'Isola Verde Erboristerie' via S. Romano, 111/113 – 44121 (FE)
- Da Settembre 2010 a Febbraio 2011 **ADDETTA VENDITE** presso 'Natur House' c.so Vittorio Emanuele,15 – 45011 Adria (RO)
- Dal 15/10/2007 al 12/12/2007 e da Da Gennaio 2008 a Dicembre 2009 **IMPIEGATA** presso la segreteria della Clinica Ortopedica dell'Ospedale Sant'Anna (FE) con attività di coordinamento, gestione della documentazione in generale, amministrazione ed archiviazione pratiche, raccolta dati, coordinazione contatti interpersonali e relazione con il pubblico attraverso la gestione ed organizzazione agenda appuntamenti.
- Dal 09/06/2003 al 19/07/2003 **IMPIEGATA STAGISTA** presso il Comune di Berra (FE) L'attività è stata svolta presso l'ufficio Ragioneria con le seguenti mansioni: gestione archivio cartaceo ed elettronico, gestione della contabilità in generale con data base, inventario ed elaborazione testi, studio normative e relative applicazioni. Inoltre l'incarico comportava collaborazione con gli impiegati dell'ente, contatto diretto con clientela, uffici pubblici ed enti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana).

Attitudine nel vivere, relazionarsi e lavorare positivamente con i propri collaboratori nell'ambito dell'attività svolta con predisposizione nell'occupare posti in cui la comunicazione è importante soprattutto in situazioni in cui è essenziale lavorare in team.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.

Concetto del lavoro per priorità, organizzazione amministrativa, gestione di imprevisti e soluzione dei problemi, competenze nel dare e chiedere informazioni precise ed attendibili e nella gestione di software.

CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente. Pertanto mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative a cui ambisco.

INFORMAZIONI

Aspirazione nel ricoprire un ruolo impiegatizio.

Disponibilità a qualsiasi tipo di orario e forma contrattuale.

Liberatoria Legge sulla Privacy

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Serravalle, 1°Ottobre 2012

Firma