

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NIOLETTA ALOISE**
Indirizzo **Via Francavilla Marittima,3Castrovillari 87012**

Telefono **3487658757**
Fax
E-mail **nicolettaalaise@hotmail.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/02/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (07/2020-attuale)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- F.Ili Malizia
Abbigliamento
Commessa
Esperta nella vendita di intimo, abbigliamento e calzature.
Competente nella ricezione della merce dai fornitori, nella verifica dello stato dei prodotti e della corrispondenza, nelle mansioni di apertura e chiusura del punto vendita, nell'elaborazione dei pagamenti ed emissioni di ricevute, nell' utilizzo di registratori di cassa per scansionare gli acquisti effettuati dai clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2006/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Istituto d'Arte A.Alfano Castrovillari , Cs*

Arte

Diploma

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

Nessuna

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Affidabile e amichevole, in grado di far sentire i clienti a proprio agio, ascoltandone le richieste e promuovendo la merce con cura e attenzione alle esigenze individuali.
Concentrata, laboriosa e puntuale con eccellenti doti interpersonali e organizzative.
Eloquente e motivata ad avere successo.
Esperta di pianificazione strategica e gestione delle relazioni con i clienti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

NESSUNA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCUOLA SECONDARIA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]