

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIANEVE LIMARDO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 27/08/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1990 al 2005 dipendente presso società M.G.M. srl.
Gestione ordini, fornitori, budget mensile con analisi incassi. Segreteria generale
Dal 2005 ad fino a Dicembre 2017 titolare della Ditta individuale "BAR STADIO" con
gestione diretta del BAR/Tavola calda presso Piscina comunale di Desio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Scuola Media superiore
Corso di prima gestione amministrativa di azienda
Corso base del pacchetto Office. Ottima conoscenza Internet Explorer

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ritengo di avere delle buone **competenze organizzative e gestionali**.
Buona identificazione dei compiti, gestione delle risorse e orientamento agli obiettivi
Buona la capacità di lavorare in gruppo

Adattabilità e flessibilità: i cambiamenti non mi spaventano per niente, anzi sono il pretesto per dare armonia e varietà alle mie giornate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress.
Gestione di relazioni con il Cliente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza base degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Capacità di navigare in Internet.

autorizzo il trattamento dei dati secondo il D.Lgs 196/2003