CURRICULUM VITAE MIODINI SARA

INFORMAZIONI PERSONALI

Sara Miodini Nome e Cognome

Data e Luogo di nascita 17/07/1992, Parma

Nazionalità Italiana

Residenza e domicilio

Telefono

Stato civile

E-mail

B, Automunita Patenti e mezzi di trasporto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 2011 -2015

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Civiltà e Lingue Straniete moderne

Sposata

Voto 104/110

Nome e tipo di istituto di istruzione e Università degli studi di Parma

formazione

Date 2006-2011

Titolo della qualifica rilasciata Diploma Linguistico

Voto 83/100

Nome e tipo di istituto di istruzione e Liceo Linguistico Guglielmo Marconi formazione

Anno 2011: Conseguimento diploma europeo lingua spagnola Certificazioni rilasciate

DELE, livello B2

CAPACITA' LINGUISTICHE

Spagnolo Francese Inglese

Capacità di lettura Molto buono Molto buono Buono

Capacita' di scrittura Molto buono Molto buono Buono

Capacità di espressione orale Molto buono Molto buono Buono

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date

Nome e indirizzo dell'azienda

Tipo di azienda

Tipo di contratto

Tipo di masione

1/06/2017 – Impiego attuale

Grandi Agenzie Immobiliare – Via Emilia Est 31/a, 43123, Parma

Franchising specializzato nella vendita immobiliare

Contratto di apprendistato full time

Impiegata, receptionist:

Gestione del front office, smistamento delle email e delle telefonate ed

accoglienza diretta dei clienti;

Archiviazione di documenti e pratiche amministrative;

Preparazione e catalogazione fatture;

Pianificazione ed organizzazione delle agende dei colleghi;

Contratti diretti con notai per la preparazione dei documenti necessari per preliminari e rogiti.

1/06/2016 - 1/06/2017

Boutique Nespresso (Nestlè) – Piazza Garibaldi 23,43123, Parma

Multinazionale specializzata nella vendita di caffè in capsule

Contratto part-time

Coffee Specialist e Stock Keeper(prima responsabile rifornimento prodotti):

Addetta alla vendita diretta, accoglienza ed assistenza clienti;

Gestione individuale della propria cassa;

Gestione magazzino e rifornimento prodotti in base alle esigenze di mercato;

Elaborazione inventari settimanali e mensili;

Rapporti con fornitori e principali ditte di spedizione per trasforimenti di stock.

Date

Nome e indirizzo dell'azienda

Tipo di azienda

Tipo di contratto

Tipo di masione

Date

Nome e indirizzo dell'azienda

Tipo di azienda

Tipo di contratto

Tipo di masione

CAPACITA' INFORMATICHE

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

ULTERIORI INFORMAZIONI

1/06/2015-31/08/2016

Decathlon Italia, Strada provinciale 72, Strada Burla,43122, Parma Multinazionale specializzata nella vendita di articoli sportivi Contratto part time

Addetta alla vendita, accoglienza ed assistenza clienti, mansioni di cassa, rifornimento magazzino e scaffali.

Applicativi:

Word, excel, posta elettronica, fatturazione online, social networks.

Ottime capacità nell'organizzazione del proprio lavoro e rispetto delle scadenze;

Professionalità e serietà nello svolgere le mansioni di mia competenza; Ottime capacità di problem solving, anche in situazioni di emergenza o stress;

Predisposizione al lavoro di squadra all'interno di un team; Buone capacità di apprendimento in ambiti lavorativi nuovi; Buone capacità di adattamento.

In ambito lavorativo ho molta voglia di mettermi in gioco: sono sempre alla ricerca di nuovi stimoli per ampliare le mie conoscenze.

Sono una ragazza determinata e ho maturato in questi anni un desiderio di crescita professionale molto forte che mi porta a valutare nuovi settori lavorativi. Nel privato amo dedicare il mio tempo libero allo sport: fin da piccola ho giocato in una squadra femminile di calcio a 5 e da un anno e mezzo pratico Crossfit, con cui ho partecipato ad alcune gare sul territorio. Sono inoltre un amante degli animali, a cui ho dedicato attività di volontariato per alcuni anni.

Viaggiare e visitare posti nuovi è un'altra delle mie passioni.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.