

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

Indirizzo

Paese

Telefono

Cell.

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

PATRIZIA D'ELIA

**VIA ARMANDO DIAZ, 36
ARCONATE (MI)**

0331/1553378

392/4597313

patriziadelia@me.com

Italiana

11/10/83

DAL DICEMBRE 2003 A GIUGNO 2004

Magazzino "METRO CASH & CARRY" - Castellanza - (VA)

Grande distribuzione (FOOD & NO FOOD)

Impiegato 5° livello

Accoglienza Clienti

Dal Luglio 2004 A Settembre 2006

Agenzia immobiliare "PUNTO CASA" - Arconate (MI)

Immobiliare

Agente Immobiliare

Acquisizione e vendita di immobili

DA OTTOBRE 2006 A SETTEMBRE 2007

Agenzia immobiliare "TEMPOCASA" - Busto Garolfo (MI)

Immobiliare

Agente Immobiliare

Acquisizione e vendita di immobili

DA OTTOBRE 2007 AD OGGI

Titolare dell' Agenzia Immobiliare "FUTURO CASA" - Busto Garolfo - (MI)

Immobiliare

Agente Immobiliare

Gestioni clienti, acquisizione e vendita di immobili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2002

Scuola media superiore Elia Lombardini (MI)

Tecnico dell'impresa Turistica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

SECONDA LINGUA

ITALIANO
INGLESE

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.

Ritengo di aver buone capacità relazionali e comunicative e di saper svolgere lavori di gruppo e mansioni che implicano l'interazione con gli altri.

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.

Per quanto riguarda le mie abilità organizzative, ho avuto modo di svilupparle nell'ambito lavorativo, specialmente con l'ultima esperienza svolta presso l'agenzia immobiliare FUTURO CASA nella quale gestisco autonomamente il lavoro giornaliero.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buono l'uso del computer: windows, world, excel e internet.

PATENTE O PATENTI

B

"Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della l. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni"

