

ESPERIENZA PROFESSIONALE

In carica / Presente	Assessore alle Politiche del Welfare, Lavoro, Partecipazione, Relazioni e Pari Opportunità <i>Comune di Ginosa</i> Coordinamento e gestione delle politiche sociali, del lavoro e delle pari opportunità a livello territoriale. Gestione delle relazioni istituzionali, sindacali e con gli stakeholder locali e promozione di iniziative di partecipazione civica e inclusione lavorativa.
Marzo 2021 – Presente	Addetta alla cassa e riordino merce <i>Delizie Laertine, Ginosa (Puglia)</i> Gestione della cassa, servizio clienti e riordino della merce. Ottimi risultati conseguiti.
Periodi passati / Altri incarichi	Addetta ai piani <i>Bluserena S.p.A., Castellaneta Marina (TA)</i> Attività di pulizia, cura e riordino delle camere e degli spazi comuni della struttura ricettiva.
2005 – 2010	Addetta alle vendite e accoglienza clienti <i>Accessori Moda di Patrizia Montrone, Ginosa (IT)</i> Assistenza alla clientela, supporto alle vendite e cura dell'allestimento degli spazi espositivi.
2000 – 2006	Cucitrice <i>Salottificio Infinity di Giuseppe Di</i> Lavorazione e assemblaggio di tessuti e imbottiti, confezionamento e cucitura di rivestimenti per salotti.
1993 – 1998	Addetta alle vendite <i>Casa del Regalo di Michele Abruzzese, Ginosa (IT)</i> Gestione delle vendite al dettaglio, assistenza clienti, cura della cassa e esposizione articoli da regalo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2021 – Giugno 2024	Diploma di Istruzione Secondaria di II grado in Servizi Socio-Sanitari <i>Istituto Mauro Perrone, Ginosa (Puglia)</i>
----------------------------	---

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Gestione Politiche Pubbliche e Welfare:** Competenze istituzionali di coordinamento strategico e relazioni con gli stakeholder.
- Vendite e Assistenza Clienti:** Esperienza decennale nel supporto alle vendite e servizio clienti.
- Gestione Problemi (Problem Solving):** Oltre 10 anni di esperienza nella risoluzione autonoma di criticità operative.
- Capacità di Comunicazione:** Ottime doti relazionali e di mediazione maturate nel contatto con il pubblico e istituzionale.
- Gestione Inventario:** Esperienza nella gestione e nel controllo delle scorte di magazzino.
- Cucina / Artigianato:** Competenze di base in ambito culinario (1 anno) e sartoriale/cucito.

CERTIFICAZIONI E CORSI

In corso / Presente	Attestato come Addetta ai processi di dematerializzazione documentale
----------------------------	--

Settembre – Ottobre 2020	Attestato Store Manager
---------------------------------	--------------------------------

Corso online con Jobbing Center in collaborazione con Forma.Temp

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).