

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASANOVA GRAZIA**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 29/10/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1986 - 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta individuale Centro Ufficio
 - Tipo di azienda o settore Negozio Buffetti fornitura prodotti ed arredo ufficio
 - Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Gestione negozio con impiego dipendenti

- Date (da – a) 1984 – 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta individuale Centro Ufficio
 - Tipo di azienda o settore Settore fornitura prodotti da ufficio
 - Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Gestione negozio con impiego dipendenti

- Date (da – a) 1978 – 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fabbri Editore
 - Tipo di azienda o settore Settore editoria
 - Tipo di impiego Agente di commercio (quadro intermedio)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Gruppo Vendita su Lucca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1973 -1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Superiore Matteo Civitali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Assistente all'infanzia
 - Qualifica conseguita Diploma superiore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1990 –2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società di consulenza diverse
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di marketing, merchandising, comunicazione, gestione personale, gestione punto vendita, gestione magazzino, amministrazione e bilancio, vetrinista e decorazione creativa.
 - Qualifica conseguita Attestati di frequenza e partecipazione

ESPERIENZA PROFESSIONALI

Incarichi ricoperti
2007 - 2010 CONSIGLIERE NAZIONALE FEDERCARTOLAI ROMA
2007 - 2010 Presidente provinciale di Lucca Associazione di categoria Cartolai

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

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.

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE SUPPORTATE DA UNA NATURALE PREDISPOSIZIONE ALLA RELAZIONE ED ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE REALI ESIGENZE DEL CLIENTE MATURATA IN ESPERIENZE ULTRADECENNALI.

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.

SPICcate CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE SIA DELL'ATTIVITÀ PERSONALE CHE DELLA GESTIONE DI GRUPPO DI LAVORO NELL'ESECUZIONE DI PROGETTI SIGNIFICATIVI NEL RISPETTO DI TEMPISTICHE E BUDGET ASSEGNATO. PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM SOLVING NELLE DIVERSE FATTISPECIE GESTIONALI INTERNE E ESTERNE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE RILEVANTI IN MATERIA DI HARDWARE E SOFTWARE. OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE E DIVERSI PROGRAMMI GESTIONALI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO MAGAZZINO. ESPERTA DI MODALITÀ DI NAVIGAZIONE IN RETE, COMPRESA INTRANET AZIENDALE.

PATENTE O PATENTI

Patente B