

## CURRICULUM VITAE

Spett. le \_\_\_\_\_  
Alla c.a. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_



### Informazioni personali

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Nome / Cognome          | <b>Sheyla Secchi</b>  |
| Indirizzo               | Via Grazia Deledda 19/A, 52048 Monet S. Savino (AR)                           |
| Telefono                | 339 5661269   |
| E-Mail                  | sheylasecchi@gmail.com  |
| Cittadinanza            | Italiana  |
| Data di nascita         | 30 luglio 1975  |
| Sesso/stato civile/c.f. | Femmina, coniugata, incensurata, con un figlio maschio, c.f. SCCSYL75L70A390T |

### Formazione scolastica

Diplomata c/o I.T.G. "Vittorio Fossombroni" 23 luglio 1997 con votazione di 54/60  
Conseguimento di abilitazione, anno 1999, senza avvio alla libera professione con votazione di 60/ 100

### Esperienza professionale

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Data                           | ***   |
| Mansione o posizione ricoperta | Lavoro saltuario presso negozio di frutta e verdura, per periodo di prova.  |
| Principali attività            | Vendita prodotti alimentari ed ortofruttili.  |
| Datore di lavoro               | ***/  |
| Tipo di attività o settore     | Vendita al pubblico, prezzatura manuale, sistemazione merce, aiuto magazzino, addetta alla pesatura e prezzatura ortofruttili, cassiera, punto informativo. |

### Esperienza professionale

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Data                           | Dal settembre 1989 al dicembre 1990      |
| Mansione o posizione ricoperta | Apprendista parrucchiera                 |
| Principali attività            | Tutte quelle previste dall'inquadramento |
| Datore di lavoro               | Viscito Pasquale, Via Lorenzetti, Arezzo |
| Tipi di attività o settore     | Salone di barbiere e parrucchiere        |

### Esperienza professionale

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Data                           | Dal 14.03.1991 al 30.06.1992                             |
| Mansione o posizione ricoperta | Apprendista parrucchiera                                 |
| Principali attività            | Tutte quelle previste dall'inquadramento                 |
| Datore di lavoro               | Parrucchiera Marisa di Cappelli M., Viale Giotto, Arezzo |
| Tipi di attività o settore     | Salone di barbiere e parrucchiere                        |

### Esperienza professionale

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Data                           | Dal 13.06.1996 al 19.08.1996  |
| Mansione o posizione ricoperta | Operaia parrucchiera  |
| Principali attività            | Tutte quelle previste dall'inquadramento  |
| Datore di lavoro               | Sabrina by Giuliana Studio di Succi G. e Boncompagni S., Via Calmanderi, Arezzo |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Tipo di attività o settore      | Salone di barbiere e parrucchiere   |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Dal 1997 al 1999 (e 1999/2000)  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Praticantato  |
| Principali attività             | Tutte quelle previste dall'inquadramento e come da libretto depositato. (e c/o Ing. Dragoni)  |
| Datore di lavoro                | Geom. Andrea Friscia e Alessandro Seraferi, Via Madonna Del Prato, Arezzo   |
| Tipi di attività o settore      | Geometra  |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Dal 19.06.2000 al 21.06.2004  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Collaboratrice  |
| Principali attività             | Addetta acquisti-vendite, segreteria, contabilità interna, gestione cantiere, gestione agenti-fornitori   |
| Datore di lavoro                | Inn Ufficio s.r.l., Via Marco Perennio, Arezzo  |
| Tipi di attività o settore      | Co.Co.Co. per Vendita all'ingrosso e al dettaglio di arredamenti  |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Dal 21.06.2004 al 22.01.2010  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Addetta acquisti-vendite, segreteria, contabilità interna, gestione cantiere, gestione agenti-fornitori   |
| Principali attività             | Vendita all'ingrosso e al dettaglio di arredamenti  |
| Datore di lavoro                | Inn Ufficio s.r.l., Via Marco Perennio, Arezzo  |
| Tipi di attività o settore      | Impiegata Commerciale 3° livello per Commercio arredamenti  |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Dal 11.02.2010 al 14.10.2011  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Tutte quelle previste dall'inquadramento, mansioni di segreteria generale, addetta alle vendite ed acquisti di arredamenti di serie, limitatamente a quanto previsto dal tipo di attività, redazione preventivi, realizzazione di documentazione informatica relativa a quanto sopra. |
| Principali attività             | Fabbricazione di mobili non metallici per ufficio, negozi ecc...  |
| Datore di lavoro                | Inn Project s.r.l.  |
| Tipo di attività o settore      | Impiegata disegnatore di mobili per Piccola industria del legno   |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Dal 14.10.2011 al 24.01.2013  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Tutte quelle previste dall'inquadramento, mansioni di segreteria generale, addetta alle vendite ed acquisti di arredamenti di serie, limitatamente a quanto previsto dal tipo di attività, redazione preventivi, realizzazione di documentazione informatica relativa a quanto sopra. |
| Principali attività             | Fabbricazione di mobili non metallici per ufficio, negozi ecc...  |
| Datore di lavoro                | New Project s.r.l.  |
| Tipo di attività o settore      | Impiegata disegnatore di mobili per Piccola industria del legno   |
| <b>Esperienza professionale</b> |   |
| Data                            | Per brevi periodi di prova  |
| Mansione o posizione ricoperta  | Addetta al confezionamento, controllo qualità, pressa   |
| Principali attività             | Fabbricazione di maglieria  |

## Capacità e competenze personali

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Lingue                              | Italiano e francese scolastico   |
| Capacità e competenze sociali       | Collaborazione e lavoro, molto spesso in aziende con impiegati od operai numerosi (negozi di parrucchieri, negozi di alimentari, fabbrica di maglieria, negozio di arredamento, azienda produttrice di arredamenti). Addetta a mansioni correlate ad uffici o attività esterne di collaborazione. Frequentazione di corsi di formazione per la professione di parrucchiera, e scuole professionali. Frequentazione di corsi di aggiornamento ed incontri formativi nel settore arredamento.  |
| Capacità e competenze organizzative | Gestione, quasi totalmente indipendente di un negozio, dalla progettazione alla fatturazione di un lavoro. Capacità di gestire ingorgo di clientela, con calma e professionalità. Massimo riserbo sui dati interni dell'azienda, anche non riservati. Capacità di operare tramite posta elettronica oppure on-line.  |
| Capacità e competenze tecniche      | Misurazioni e sopralluoghi, per ricostruzione rilievi e verifiche di cantiere.<br>Conoscenza media di Windows in varie versioni e principalmente, Xp.<br>Conoscenza buona di programma disegno, Auto Cad per progetti 2D e 3D, e simili (p.p., f.p...)<br>Conoscenza media di programmi di progettazione e grafica, 3D studio (varie versioni) di scrittura e di calcolo, come Word ed Excel, per elaborazioni grafiche, come Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ecc... Conoscenza media per masterizzazione, bake-up dati, tipo Nero.<br>Conoscenza media posta elettronica Outlook. Uso di stampanti, raggruppati fax o plotter.<br>Conoscenza parziale del programma Dilog open manager per <b>contabilità</b> (redazione ddt e fatture ecc...) del programma Gamma per tenuta prima nota e altro, e dei modulari relativi.<br>Conoscenza media di programmi di comunicazione rapida (messenger, skype), di internet e social network (Face book, twitter ..) e quindi di Internet explorer m. fire fox, google ecc...Utilizzo di listini e prezziari, in formati PDF o similare, o cartacei.<br>Utilizzo di tecnigrafo, e strumenti tecnici professionali per geometri, fax automatici o manuali, raggruppati, con funzioni scanner, stampa multipla, fronte retro, registratore di cassa standard (non digitale), e di pos, di centralino telefonico. |
| Capacità e competenze artistiche    | Creativa e abile, sebbene a livelli autodidattici, nel disegno manuale, tecnico, nella magia, uncinetto, ricamo, paste modellabili (argilla, pasta di sale ecc...), composizioni floreali, vetrinistica, organizzazione piccoli eventi, ecc...Creazione grafica di documenti vari.   |
| Altre capacità e competenze         | Dotata di buona capacità di adattamento, di svolgimento piccoli lavori da bricolage, montaggio scaffali e mobili di serie, carico e scarico merci, utilizzo di trapano e avvitatore, taglia erba, taglia bordi, aspira e soffia foglie, cesoie, elettriche o a batteria, taglia siepi, per piccoli lavori di giardinaggio.   |
| <b>Patente</b>                      | Automobilistica - patente B, motociclistica – patente A, automunita  |
| <b>Disponibilità</b>                | Disponibilità per lavori a tempo indeterminato, full-time o part-time, a svolgere periodo di prova, se necessario, a svolgere mansioni di vario genere. Disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento o formazione, se a carico dell'azienda. Non disponibile a trasferte.  |
| <b>Posizione lavorativa attuale</b> | <b>DISPONIBILITA' IMMEDIATA, MOBILITA'*</b>  |
| <b>Contati, telefono/ e-mail</b>    | Telefono 339 5661269 indirizzo e-mail sheylasecchi@gmail.com   |

## POS. INPS/IMPIEGO

**In mobilità (valida fino al 14/10/13) In disoccupazione dal 31.01.2013**

## PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

