

## curriculum vitae

### Informazioni personali

Nome	<b>marzia riso</b>	
Indirizzo		<b>p.tta S. carlo all'arena, n° 4</b>
Telefono		<b>081.5571143 334.9946925</b>
E-mail		<a href="mailto:marziariso@hotmail.it"><b>marziariso@hotmail.it</b></a>
Codice Fiscale		<b>Rsimrz83b67f839b</b>

Nazionalità	Italiana	
-------------	----------	--

Luogo e Data di nascita	Napoli, 27/02/1983	
-------------------------	--------------------	--

### Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	2002 ad oggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Solarium, Centro Abbronzante di Mario Riso
• Tipo di azienda o settore		Società S.a.s. - Servizi
• Tipo di impiego		Direzione
• Principali mansioni e responsabilità		Direzione e amministrazione

### Istruzione e formazione

---

• Date (da – a)	2001	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici “Salvator Rosa- Francesco Caracciolo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Tecnico della Gestione Aziendale
• Qualifica conseguita		Diploma di Scuola Media Superiore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		con votazione 88/100

### Istruzione e formazione

• Date (da – a)	2000	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso promosso dall’ Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici “Salvator Rosa- Francesco Caracciolo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Visual merchandising
• Qualifica conseguita		Attestato di Visual merchandising
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

### Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1999	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Corso promosso dall’ Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici “Salvator Rosa- Francesco Caracciolo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Visual merchandising
• Qualifica conseguita		Attestato di Visual merchandising
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		Ottimo

## Capacità e competenze personali

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

Prima lingua	<b>Italiano</b>	
--------------	-----------------	--

### Altre lingue

	<b>Inglese</b>	
• Capacità di lettura		livello: buono
• Capacità di scrittura		livello: buono
• Capacità di espressione orale		livello: buono te

	<b>tedesco</b>	
• Capacità di lettura		livello: scolastico
• Capacità di scrittura		livello: scolastico
• Capacità di espressione orale		livello scolastico

	•Massima professionalità,	
--	---------------------------	--

## 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.*

dinamismo e disponibilità.

- Attitudine al problem solving
- Massima flessibilità e disponibilità a viaggiare

## 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.*

Spiccata predisposizione nel coordinamento e amministrazione di persone, nonché di progetti ed eventi. Ottima predisposizione verso i rapporti interpersonali e spiccata attitudine al lavoro di gruppo.

Autonomia nella gestione del lavoro ed ottime capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro

## Capacità e competenze tecniche

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza delle nozioni di informatica - Comunicazione Avanzata – Navigazione Internet con Explorer/motori di ricerca –posta elettronica con Outlook Express / Microsoft Outlook.

Caratteristiche generali del Pc:hardware e software - Formattazione Hard-disk ed Installazione software applicativi, sistemi operativi e di collegamento periferiche.

- Ottima conoscenza dei segg. sistemi operativi: Windows (versioni 3.11, '95, '98se, Me, NT, '2000 professional, Xp). Pacchetto applicativo Office (vers. '95, '97, 2000/premium ed Xp - Word, Excel, Access, Publisher, creazione presentazioni in Powerpoint).

Patente o patenti

A e B