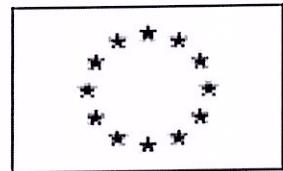


FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paganelli Cecilia
Indirizzo	Via Tommasso Campanella 31 Cerbara 06011 Citta' di Castello (PG)
Telefono	075 8511630
Cellulare	329 3141640
E-mail	Andry.cecy alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 Novembre 1977 Coniugata con due bambini

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1997-2005 presso Nino' Serigrafica mansione serigrafa (Sospensione contrattuale causa mancanza commesse)
Cinque mesi presso Style Moby addetta all'attivita' di rapporti con le banche e contabilita'
Dal 2006-2007 presso Torniture 2 Emme addetta alla lavorazione del ferro(torni)ed aiuto alla contabilita'
Dal 2007-2012 presso il Relais Antico Borgo di Celle addetta alla Sala,Breakfast,Camere e ricevimento
Dal 2012 a Settembre 2015 oggi presso il Relais Antico Borgo di Celle addetta alla reception
Da luglio 2018 ad oggi lavora presso SERIGRAFIA LEOGRAFIC con contratto a tempo determinato fino al 04/10/2019.
Dal 2020 a Luglio 2021 lavorato presso Serigrafia SERIMA.
Attualmente disoccupata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Scuola media superiore
 - Anno di conseguimento del diploma
 - Titolo di studio
 - Voto finale
- I.T.C.G. Istituto tecnico commerciale e per geometri "Ippolito Salviani" di Città di Castello
1996
Ragioniere e perito commerciale
42/60

**Corso di Informatica presso Centro Territoriale per la formazione permanente di Citta' di Castello
durata 40 ore(Anno 2003)**

Corso di Excell presso la ditta Ponti Engineering (Anno 2008)

Corso di Formazione per le imprese turistiche(Anno 2013)

Corso privato che ancora oggi frequento con madrelingua inglese

LINGUE CONOSCIUTE

<i>Italiano</i>	Madrelingua
<i>Inglese</i>	Buona capacità di scrittura e di espressione orale
<i>Francese</i>	Conoscenza scolastica

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

**Buona conoscenza del pacchetto
Office di Microsoft Windows e OpenOffice**

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

**Capacita' ed aspirazione al Lavoro di gruppo e indipendente , dinamicita' , capacita'
relazionali e comunicative , organizzazione del lavoro
Negli anni di lavoro in albergo ho imparato a relazionarmi con gli ospiti e a capire le loro
esigenze.
Nelle esperienze lavorative ho sviluppato la capacita' di svolgere diverse mansioni.**

DISPONIBILITA'

**Tempo determinato/indeterminato ,Part time/full time , Contratto di Inserimento ;
Formazione Professionale**

CITTA' DI CASTELLO 06/09/2021

FIRMA

Carlo Paganelli