

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Nome            | <b>CALLAIOLI SILVIA</b>                   |
| Indirizzo       | =====, <b>CASTELFIORENTINO (FI) 50051</b> |
| Telefono        | =====                                     |
| Fax             |   |
| E-mail          | =====                                     |
| Nazionalità     | Italiana                                  |
| Data di nascita | 22 SETTEMBRE 1971                         |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 1990 al 2011   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Presso “Romanella” di Romanella Dani, Castelfiorentino                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Merceria   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Commessa   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Addetta alle vendite, relazioni con il pubblico e incaricata agli ordini |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a)                         | Dal 2011 al 2016   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | “Dueci” di Cecconi Claudia, presso Galleria del punto vendita Coop.it, Castelfiorentino. |
| Tipo di azienda o settore             | Cartoleria   |
| Tipo di impiego                       | Commessa   |
| Principali mansioni e responsabilità  | Addetta alle vendite e alla gestione del negozio.  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |   |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Scuola Secondaria di 2° grado.              |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Ragioniere programmatore perito commerciale |
| • Qualifica conseguita  | Diploma                                     |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |   |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

### **ALTRA LINGUA**

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

**Inglese**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Tanti anni di lavoro mi hanno portato una notevole capacità relazionale con diverse generazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, INSERITA NEI PROGETTI DI VOLONTARIATO DEL MIO PAESE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Padronanza nell'utilizzo del computer per gestione dei dati di base.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Disponibile a lavorare il sabato  
Conseguimento della patente di categoria B.

Ulteriori attività

Eletta consigliera comunale nel 2019, con delega alla memoria