

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AGOSTINI LINDA**  
Indirizzo  
Telefono cellulare  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **16/08/1990**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **16/11/2010 ad oggi**
- Tipo di azienda o settore  
Spesa intelligente S.p.a.  
Via Campalto 3/D  
37036 San Martino Buon Albergo (VR)  
(succursale di Chioggia VE)
- Tipo di impiego  
**Responsabile del punto vendita**
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinamento di tutto il personale decidendo orari e mansioni.  
Ordini e rifornimento di tutti e reparti presenti.  
Uso di vari programmi a PC per bolle, controllo cartellino del personale e altre attività quotidiane nel negozio.

## ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE

- Date **19/01/2010 al 31/10/2010**
- Tipo di azienda o settore  
Corafil S.r.l  
Via dell'Industria  
Piove di Sacco (PD)
- Tipo di impiego  
**Operaia**
- Principali mansioni e responsabilità  
Spillatrice.

- Date **13/04/2008 al 03/04/2010**
  - Tipo di azienda o settore Hotel Ristorante "da Toni"  
Via S.S. Romea  
Conche di Codevigo (PD)
  - Tipo di impiego **Cameriera nel fine settimana**
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio in tavola.
- 
- Date Luglio 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IIS "E. De Nicola"**  
Piove di Sacco (PD).
  - ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
  - Qualifica conseguita Ragioniera programmatrice.
  - Livello nella classificazione nazionale Istruzione superiore di 2° grado.
- 
- Date Dal 23/02/2009 al 27/02/2009; dal 09/03/2009 al 13/03/2009 e dal 06/04/2009 al 10/04/2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Stage presso Banca di Credito Cooperativo**  
Sede di Piove di Sacco (PD) e filiale di Chioggia (VE).
  - Principali mansioni Servizio Sportello  
Ufficio fidi
- 
- Date Dal 18/2/2008 al 29/02/2008 e dal 17/03/2008 al 20/03/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Stage presso "Centro elaborazione dati di Gelmi Sandra" (commercialista).**  
Piove di Sacco (PD).
  - Principali mansioni Registrazione fatture;  
Compilazione fatture;  
Compilazione registro dei corrispettivi;  
Archivio documenti;  
Pagamenti vari.
- 
- Date Dal 05/02/2007 al 23/02/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Stage presso "Confesercenti"**  
Piove di Sacco (PD)
  - Principali mansioni Registrazione fatture;  
Compilazione registro dei corrispettivi;  
Pagamenti vari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di collaborare con i colleghi e adattarsi alle varie situazioni.

Capacità di individuare le priorità e gestire il lavoro nel minor tempo possibile.

Capacità di gestire una squadra e collaborare allo stesso livello di tutti, per essere un vero leader e dare il buon esempio.

Capacità di mostrarsi sempre in maniera positiva per aiutare i colleghi a svolgere il lavoro senza farsi prendere dall'ansia in situazioni di sovraccarico.

Capacità di far crescere l'autostima ai propri colleghi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi della legge 196/03, anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

