

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MENICONI STEFANIA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data e luogo di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 19 MARZO 2013 al 28 FEBBRAIO 2014 IMPIEGATA PRESSO**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **VERGATI ENZO**
  - Tipo di azienda o settore **SPECIALITA' ALIMENTARI**
  - Tipo di impiego **COMMESSA DI BANCO**
  - Principali mansioni e responsabilità **BANCONISTA**
- DAL 15 GIUGNO AL 15 MARZO 2013 IMPIEGATA PRESSO**  
**SUPERMERCATI TIGRE CIVITAVECCHIA/ SANTA MARINELLA / TOLFA**  
**COMMESSA DI BANCO**  
**BANCONISTA**
- DAL 06 MAGGIO 2013 AL 05 GIUGNO 2013 IMPIEGATA PRESSO**  
**SUPERMERCATI TODIS CIVITAVECCHIA/SANTA MARINELLA**  
**CASSIERA E SCAFFALISTA**
- DAL NOVEMBRE 2013 A MAGGIO 2013 IMPIEGATA PRESSO**  
**CIRCOLO NUOVA ITALIA CIVITAVECCHIA**  
**SEGRETARIA**
- DAL 2010 AL 2012 IMPEGATA PRESSO**

DITTA BONIFAZI ORNELLA  
PULIZIE CIVILI ED INDUSTRIALI  
OPERAIA

DAL 2008 AL 2009 IMPEGATA PRESSO  
SUPERMERCATI GRAZIANO,S CIVITAVECCHIA  
COMMESSO DI BANCO  
BANCONISTA

DAL 2004 AL 2008  
ELETTOITALIA SNC  
INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI  
TITOLARE  
SEGRETERIA

DAL 1990 AL 1995 IMPIEGATA PRESSO  
VERGATI ENZO CIVITAVECCHIA  
SPECIALITA' ALIMENTARE  
COMMESSA DI BANCO  
BANCONISTA

DAL 2014 AL 2019 IMPIEGATA PRESSO  
M.P.S. DITTA DI PULIZIE  
RESPONSABILE

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984/1989  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE GUIDO BACCELLI CIVITAVECCHIA  
  
DIPLOMA DI RAGIONERIA  
  
RAGIONIERA  
48/60

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

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.*

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**INGLESE**  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

PARTICOLARE PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI  
E RAPPORTO CON IL PUBBLICO.

BUONE

BUONE

IN POSSESSO DI PATENTE DI GIUDA CAT. A-B