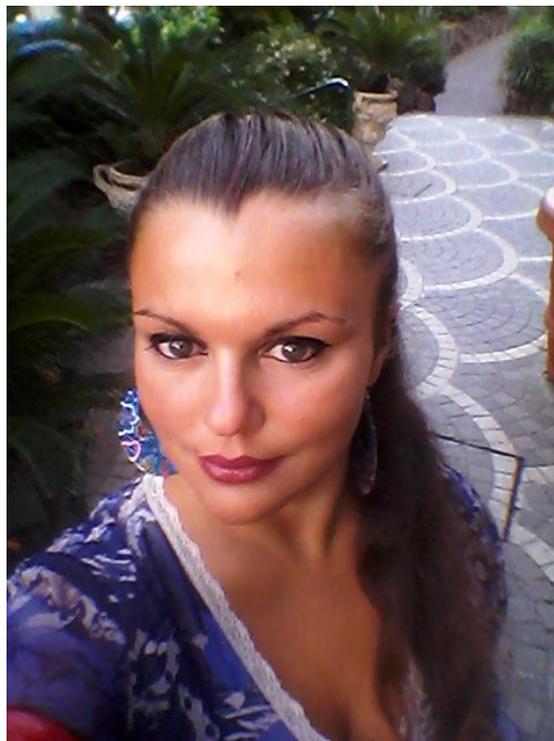


# Curriculum Vitae Europass



## Informazioni personali

Nome e Cognome	<b>Nome e Cognome</b>
Indirizzo	MEARELLI JESSICA
Telefono	055/8951292 366/4621650
Fax	
E-mail	j.jessyxs@hotmail.it
Cittadinanza	ITALIA
Data di nascita	25/09/1987
Sesso	FEMMINA

**Occupazione desiderata** **AL MOMENTO NON LAVORO**

**Esperienza professionale** **IMPIEGATA / CENTRALINISTA /RECEPTIONIST**

Date **IMPIEGATA CENTRALINISTA /ACCOGLIENZA CLIENTI PRESSO L'AZIENDA ANNAPURNA (MAGLIFICIO) A PRATO , DAL 02/09/2019 AL 1/10/2019**

Lavoro o posizione ricoperti **Accoglienza clienti e/o rappresentanti , rispondere al centralino ,smistare le telefonate e piccole mansioni di ufficio.**

Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **DATORE DI LAVORO : SIGN.RA ROBERTA MASI .**

**SEDE DI LAVORO : VIA ALESSANDRO FLEMING 26/A**

Tipo di attività o settore

**IMPIEGATA E ATTIVITÀ DI VIDEOTERMINALISTA , PRESSO IL CONSORZIO SERVIZI INTEGRATI SRL . SEDE CENTRALE IN VIA MASACCIO N.103 /FIRENZE**

Contratto a tempo determinato dal 20/05/2019 fino al 20/08/2019 .

MANSIONI PRINCIPALI : inserimento dati riguardanti le visite effettuate sui pazienti, svolte dai medici su dispositivi aziendali , inserimento variabili stipendiali dei medici.

**IMPIEGATA CENTRALINISTA ADDETTA ALLA RECEPTION E VARIE MANSIONI DI UFFICIO PRESSO LA DITTA C.S.S.C SRL (PELLET KING) VENDITA PELLETT in via FRATELLI CERVI N.68 A CAMPI BISENZIO (FI)**

Contratto di lavoro dal 13/11/2018 al 31 gennaio 2019 con successivo rinnovo fino al 31/03/2019 . In seguito la ditta ha cessato la sua attività .

MANSIONI PRINCIPALI

Accoglienza clienti , cassiera , compilazione di fatture e documenti di trasporto , controllo del magazzino , in particolare sulla quantità di pellet da dover insacchettare per destinarlo alla vendita , organizzazione riguardanti le consegne a domicilio , contatto telefonico con i clienti , compilazioni di documenti di trasporto , controllo cassa al momento della chiusura serale della ditta .

**VOLONTARIATO CON L'ASSOCIAZIONE AMICI DEI MUSEI FIORENTINI :**

Accoglienza e mansioni di guida turistica nei percorsi museali , in alcuni musei di Firenze

## Istruzione e formazione

**LAUREA TRIENNALE . VOTO: 100/110 IN STORIA E TUTELA DEI BENI ARTISTICI ARCHIVISTICI, ARCHEOLOGICI E LIBRARI , presso la Facoltà di Lettere e Filosofia di Firenze , conseguita in data 16 Febbraio 2018**

Date STUDI UNIVERSITARI DAL 2007 AL 2017

Titolo della qualifica rilasciata LAUREATA IN STORIA DELL'ARTE MODERNA

DISCIPLINE STUDIATE : Laboratorio di informatica (idonea) , lingua inglese livello b1/b2 (idonea) lingua e letteratura latina , letteratura italiana , geografia storia , archivistica , biblioteconomia , storia del teatro e dello spettacolo , storia del costume e della moda , storia dell'arte medievale , storia dell'arte moderna , storia dell'arte contemporanea, storia dell'architettura , Museologia , Teoria e Storia del Restauro , Architettura del Paesaggio , Archeologia e storia dell'Arte Greca , Archeologia e storia dell'Arte Romana , Legislazione dei Beni culturali , Antropologia , altro....

Principali tematiche/competenze professionali possedute

DISCIPLINE UMANISTICHE

**DIPLOMA DI MATURITÀ conseguito nell'anno 2005/2006 , conseguito a Prato presso il Liceo Convitto Nazionale Cicognini , Liceo Classico Europeo .**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

LICENZA MEDIA presso le scuole medie GARIBALDI a Campi Bisenzio (FI)

## Competenze personali

Impegno e dedizione verso le mansioni assegnate in ambito lavorativo , collaborazione con i colleghi e capacità organizzative , competenze di comunicazione e di stare al pubblico

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE (BUONO ) TEDESCO (SCOLASTICO) , FRANCESE (SCOLASTICO)**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO		

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

BUONA CONOSCENZA DEL PC E DEL PACCHETTO WORD , POSTA ELETTRONICA , ALTRO....

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

**Ulteriori informazioni**

**Allegati**

Indicare gli allegati al CV (facoltativo)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**Firma**