



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

ROBERTA SEGAGNI

Esperienza professionale

Date

giugno-luglio 2015

Lavoro o posizione ricoperti

Stagista

Principali attività e responsabilità

Archivio documenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ge.Ri HDP s.r.l. - Via Lago di Nemi, 25 – 20142 Milano

Date

dal 08/09/2016 al 07/10/2016

Lavoro o posizione ricoperti

Cassiera – riassortimento prodotti in esposizione

Principali attività e responsabilità

Scontrini – mantenere l'ordine nella cassa – controllo e responsabilità dei soldi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Inditex; Zara Home - Piazza San Babila, 5 20122 Milano

Date

Dal 24/01/2017 – in corso

Lavoro o posizione ricoperti

Stagista

Principali attività e responsabilità

Contabile – addetta alla posta – archivio documenti – accoglienza clienti – addetta al telefono

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Grimaldi services srl – Corso Indipendenza, 18 20129 Milano

Istruzione e formazione

1998 - 1998

Diploma c/o Istituto Tecnico Commerciale Pietro Verri di Milano - indirizzo "Relazioni Internazionali per il marketing".

Competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese Buono scritto e parlato – comprensione buona conseguito il Preliminary English Test (B1) a.s.20122013 Risultato: 77/100 Francese Buono scritto e parlato – comprensione buona Tedesco Elementare scritto e parlato – comprensione elementare
Capacità e competenze tecniche ed informatiche	Ottima padronanza di dispositivi elettronici – Buon utilizzo di programmi quali Word, Exel, Power Point – Discreta capacità nel creare siti e pagine tramite il programma Notepad++ – Ottima conoscenza di browser ed applicativi di posta elettronica – Ottima prestazione per programmi editing video e foto (es. Photoscape, Photoshop, VideoPad, IMovie..)
Corsi di formazione	Euroconference - “Contabilità: corso base” - 3 giorni per un totale di 21 ore.
Capacità e competenze	Ottima capacità collaborativa, buona comunicazione con gli altri, eccellente capacità nell'adattarsi in base alla situazione presentata, piacere nell'entrare in contatto con altre persone. Eccellente capacità organizzativa, nella realizzazione di progetti e bilanci per ordinare tutti i programmi previsti e i materiali a disposizione; sviluppate in attività di volontariato volontariato (quali animatrice, aiuto allenatrice di pallavolo presso l'oratorio e baby sitter) e a casa.

Roberta Segagni