

**Formato europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome	Alfano Anna
Telefono	3204177818
Email	Aalfano066@gmail.com

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	30/08/1996
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	dal 2015 al 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Panificio " Magie di Pane", Scafati
• Tipo di azienda o settore	panificio
• Tipo di impiego	Addetta al Banco
• Principali mansioni e responsabilità	Mi chiamo Anna ho 26 anni appena diplomata ho lavorato per circa 4 anni nel panificio di famiglia come banconista gestivo le varie mansioni dell'attività ho sempre avuto molto pazienza con il pubblico.

• Date (da – a)	Dal 2019 al 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Baby sitter
• Tipo di azienda o settore	Abitazione privata
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Ho lavorato come baby sitter di due bambini di età differente il primo di Cinque anni il secondo di Tre anni presso in un abitazione privata. Il mio compito era quello di preparare i pasti ai bambini, stimolavo i bambini proponendo giochi e attività idonee per la loro età. Ho lavorato sempre come baby sitter di un bimbo di 8 mesi sempre in un abitazione privata. Mi reputo una persona con un grande senso di responsabilità ma anche calma, pazienza ed empatia.

Istruzione e formazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto A. GALIZIA SCIENZE UMANE

Capacità e competenze personali <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>
--

Madrelingua	italiano
-------------	----------

Capacità e competenze relazionali <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti</i>	Relazioni con altre persone ottimali, avendo sempre lavorato e gestito attività ove era necessaria la presenza e la collaborazione con altri colleghi.
--	--

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.

Ottima attitudine al comando, personalità eclettica e versatile,
ottima capacità organizzativa, fondamentale nel lavoro come nel quotidiano.

FIRMA
ANNA ALFANO