

INFORMAZIONI PERSONALI
Natalia Chermaddi

 Sesso **Femmina** | Data di nascita **04/03/1969** | Nazionalità **Italiana**
ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

1992 impiegata come cassiera stagionale presso il punto vendita Standa di Borgo Rivo Terni
1994/2004 impiegata come cassiera, e poi impiegata presso l' Ufficio Tessile del Punto Vendita Ipermercato Pianeta Cospea di Terni.
2004/2008 impiegata presso la "3C Canuzzi G. e V. s.n.c". con qualifica impiegata addetta alla fatturazione.
2009/2011 impiegata presso la Geda srl con mansione di impiegata addetta alla fatturazione.
Dal 2013 al 2015 collaboratrice per le attività di Supporto per la storia dell'Umbria contemporanea
Dal 2013 al 2015: collaboratrice per le attività di gestione ed aggiornamento del sito internet dell'Istituto della Storia dell'Umbria Contemporanea con riferimento al dizionario biografico Umbro dell'Antifascismo e della Resistenza.
Dal 2015 al 2017: collaboratrice per le attività di gestione ed aggiornamento del sito internet dell'Istituto della Storia dell'Umbria Contemporanea con riferimento all'implementazione dei dati biografici dei sindaci dell'Umbria del secondo dopoguerra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

1987 Diploma di scuola media superiore indirizzo Magistrale
2002 Qualifica di OPERATORE ESPERTO IN OFFICE AUTOMATION presso la Tekna di Terni
2009 Frequenza corso e attestato presso la Tekna di Terni per PAGHE E STIPENDI INAZ

COMPETENZE PERSONALI

 Lingua madre **Italiano**

Altre lingue

Francese

Sostituire con la lingua

	COMPRESIONE		PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione Produzione orale	
Francese	B1	B1	B1	B1
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e risoluzione delle stesse.
 - Determinazione nell'acquisire professionalità nei compiti assegnati.
 - Ottime capacità analitiche e di sintesi.
 - Ottime capacità di comunicazione e trasmissione di informazioni in modo chiaro, preciso, efficace e con un linguaggio appropriato.
 - Attitudine a relazionarsi e lavorare in gruppo con impegno, spirito di iniziativa, di integrazione e collaborazione.
- (Acquisite durante la mia formazione)

Competenze organizzative e gestionali

- Grande senso di responsabilità e di pianificazione.
 - Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definire priorità e gestire le diverse attività, portando a termine ogni fase progettuale, raggiungendo gli obiettivi prefissati e rispettando le scadenze.
- (Acquisite durante le mie esperienze lavorative)

Competenze professionali

buona padronanza dei processi di controllo qualità (Acquisite durante le mie esperienze lavorative)

Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
- Capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica per l'informazione.
- Conoscenze informatiche sui S.S.OO. Windows XP e 8

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".