

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Stefania Facchini**

📍 Via Tebe Mignoni, 2, 46029, Suzzara (MN)

☎ 0376 532044 / 3458163802

✉ Facchini.stefania72@gmail.com

🚗 Patente B - automunita

Sesso F | Luogo e Data di nascita Mantova 06/11/1971

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da luglio ad agosto 2018

**OPERAIA**

**SAN CARLO Spa, Roverbella**

Alimentari

**Mansioni:** operaia di linea in confezionamento patatine

Da ottobre 2007 a gennaio  
2018

**PORTALETTERE**

**INVIO S.r.l. (partner TNT POST), Mantova**

Spedizioni merci

**Mansioni:** portalettere, gestione dell'ufficio (preparazione e ritiro raccomandate, preparazione giri dei postini, accoglienza clienti, gestione della spedizione dei pacchi)

Da settembre 1998 a luglio  
2007

**OPERAIA**

**STORI, Saliceto**

Legni e affini

**Mansioni:** addetta alla confezione e al taglio dell'impiallacciatura con taglierina a controllo numerico.

Da aprile 1998 a settembre  
1998

**OPERAIA**

**MANTUA SURGELATI, Castel d'Ario**

Alimentare

**Mansioni:** confezioni gelati

1998

**OPERAIA**

**TEX MANTOVA, Castel Belforte**

Produzione filati

**Mansioni:** confezionamento rocche di filo e lavorazioni a telaio

Da luglio 1989 a dicembre  
1996

**CAMERIERA**

**Ristorante CAMPANA s.n.c., Mantova**

Ristorazione

**Mansioni:** preparazione e sistemazione della sala, accoglienza degli ospiti e servizio ai tavoli.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 **Attestato Corso di contabilità informatizzata**  
**Scuola Arti e Mestieri 'F.Bertazzoni', Suzzara**

Durata: 4 mesi

1986 **Licenza media**  
**Scuola 'Leon Battista Alberti', Mantova**

Durata: 3 anni

## COMPETENZE PERSONALI

INGLESE Livello scolastico

FRANCESE Livello scolastico

## Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative e buona predisposizione al contatto con il pubblico.
- Ottime capacità di lavorare in team.

## Competenze organizzative e gestionali

Possiedo buone capacità organizzative (coordinare il lavoro dei miei compagni di squadra, dividendo loro zone e compiti)

## Competenza digitale

- conoscenza base degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona conoscenza e utilizzo del PC (navigazione internet e posta elettronica)

## Altre competenze

- Conoscenza e utilizzo di taglierina a controllo numerico e carrello elevatore frontale.

## Autorizzazione al trattamento dei dati personali

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 GDPR 679/16 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data

Firma

Suzzara il 2/5/2019

Facchini Stefania