



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marzia
Cognome Stella
Indirizzo Via martiri di via fani 4 C.A.P. 71121
Cellulare 3202151930

E-mail stella.marzia91@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 01/09/1991
Sesso Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dal 05/ 2014 al 08/2014 Addetta ai servizi di cura dei bambini presso Ambassador, sala ricevimenti Foggia.
- **Tipo di impiego**
- **Date (da – a)** Dal 08/2014 a 11/2014 Addetta ai servizi di cura dei bambini presso la scuola dell'infanzia la Fatina, Foggia
- **Tipo di impiego**
- **Date (da – a)** Dal 05/2015 al 10/2015 Addetta ai servizi di cura dei bambini presso la Scuola dell'infanzia Santa Rita, Foggia
- **Tipo di impiego** Dal 06/2016 al 08/2016 Hostess di sala presso Ambassador ricevimenti, Foggia
- **Date (da – a)** Dal 10/2016 al 12/2016 Addetta alle vendite e responsabile di cassa, punto vendita Bottega Verde, Foggia
- **Tipo di impiego** Dal 01/2017 al 03/2017 Addetta alle vendite e responsabile di cassa punto vendita OVS, Foggia. Dal 11/2017 al 04/2018 Addetta alle vendite e responsabile di cassa punto vendita "I am" Foggia. Dal 11/2018 al 01/2019 Addetta ai servizi di cura dei bambini presso Baby garden, Foggia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Anno 2010
- **Titolo della qualifica rilasciata** Diploma di scuola media superiore Socio Psico-pedagogico
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Poerio
- **Date (da – a)** 10/11/ 2015
- **Titolo della qualifica rilasciata** Laurea in SCIENZE DELL' EDUCAZIONE E FORMAZIONE
- **Nome e tipo di istituto** Dipartimento degli Studi Umanistici di Foggia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

Altre Lingue Autovalutazione Livello europeo	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	A1	A1	A1	A1

ALTRE ESPERIENZE 1) Ho una buona conoscenza dell'inglese e dello spagnolo grazie anche a viaggi- studio fatti negli'ultimi anni nei quali ho appreso meglio la lingua e ho ampliato la mia capacità di interlocazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di svolgere le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela durante le esperienze lavorative.

Sono dinamica, flessibile e con ottime capacità di lavorare in "TEAM WORK".

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del PACCHETTO OFFICE: **WORD, POWER POINT, EXCEL E INTERNET EXPLORER** che utilizzo quotidianamente.

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

OCCUPAZIONE

DISPONIBILE A CONTRATTI PART-TIME E FULL-TIME

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi della legge 675/96 nonché ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003