

## INFORMAZIONI PERSONALI

IATÌ Sofia

Sesso F | Data di nascita 08/07/1983 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Date                              | <b>16.08.2011 - ad oggi</b>  |
| Nome e indirizzo datore di lavoro | EATALY – Via Lagrange, 3 – Torino  |
| Tipo di azienda o settore         | Ristorazione   |
| Tipo di impiego                   | Addetta vendita / commessa   |
| Principali mansioni               | Cassiera, addetta vendita / cameriera  |
| Date                              | <b>18.04.2011 al 16.06.2011</b>  |
| Nome e indirizzo datore di lavoro | SYNERGIE Italia – Via Pastrengo, 122/A – 10024 Moncalieri (TO)   |
| Tipo di azienda o settore         | Agenzia di somministrazione lavoro   |
| Tipo di impiego                   | Addetta all'affiancamento della selezione  |
| Principali mansioni               | Front-office, colloqui conoscitivi, ricezione e screening curriculum, archiviazione.                               |
| Date                              | <b>02.09.2007 – 03.09.2008</b>   |
| Nome e indirizzo datore di lavoro | Istituto Maria Ausiliatrice delle Suore Salesiane – Via S. Maria Mazzarello - Torino                               |
| Tipo di azienda o settore         | Istituto   |
| Tipo di impiego                   | Servizio civile  |
| Principali mansioni               | Assistenza ai bambini, doposcuola, accoglienza, compiti di segreteria, compilazione moduli, archivio e portineria. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Date                                 | <b>16.03.2022</b>  |
| Nome e tipo di Istituto d'Istruzione | OAM (Organismo competente in via esclusiva ed autonoma per la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi) |
| Qualifica conseguita                 | Agente in attività finanziaria e mediatore creditizio  |
| Date                                 | <b>15.11.2010 – 24.06.2011</b>   |
| Nome e tipo di Istituto d'Istruzione | ENFAP Piemonte – Tecnico gestione e sviluppo del personale (800 ore delle quali 320 di stage)  |
| Principali materie                   | Tecniche di selezione e di valutazione; formazione aziendale; budget del personale; comunicazione efficace etc...                                    |
| Qualifica conseguita                 | Corso di specializzazione  |
| Date                                 | <b>06.09.2010 – 30.09.2010</b>   |
| Nome e tipo di Istituto d'Istruzione | MANAGER Srl – Via Turati 11/C – Torino<br>Corso di addetto paghe e contributi (76 ore complessive)   |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Principali materie                   | Il lavoro nella costituzione e nel codice civile; il lavoro subordinato; posizioni assicurative; contratto di lavoro; registri aziendali; dimostrazione paghe e altro.  |
| Qualifica conseguita                 | Attestato di partecipazione   |
| Date                                 | <b>01.03.2010</b>   |
| Nome e tipo di Istituto d'Istruzione | Università degli Studi di Torino<br><i>Corso di Laurea in Scienze Politiche</i>   |
| Principali materie                   | Materie umanistiche: sociologia, diritto pubblico e comparato, micro e macro economia, storia moderna e contemporanea, statistica, etc.)  |
| Qualifica conseguita                 | Laurea  |
| <b>COMPETENZE PERSONALI</b>          |   |
| Lingua madre                         | <b>Italiana</b>   |
| Altra lingua:                        |   |
|                                      | <b>Francese</b>   |
| Lettura:                             | Eccellente  |
| Scrittura:                           | Buono   |
| Produzione orale:                    | Buono   |
|                                      | <b>Inglese</b>  |
| Lettura:                             | Elementare  |
| Scrittura:                           | Elementare  |
| Produzione orale:                    | Elementare  |
| <hr/>                                |   |
| <b>Competenze comunicative</b>       | <i>Ottime competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di addetta alla vendita; capacità di relazionare con il mondo dei bambini acquisita nel corso dell'esperienza di Servizio Civile vissuta nella materna.<br/>In genere sono considerata una persona molto paziente.</i> |
| <b>Competenze organizzative</b>      | <i>Capacità di ottimizzazione ed organizzazione del tempo, capacità di valutazione delle priorità, problem solving.<br/>Sul lavoro sono una persona affidabile.</i>   |
| <b>Competenze informatiche</b>       | <i>Conoscenze informatiche: Word, Excel, Power Point, navigazione internet, posta elettronica.</i>  |
| <b>Altre capacità e competenze</b>   | <i>Seguo diversi sport soprattutto il calcio.<br/>Seguo la politica in quanto partecipo attivamente in un gruppo politico.<br/>Sono dotata di buona autostima.</i>  |
| <b>PATENTE</b>                       | In possesso di patente di tipo B  |
| <b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>        | Disponibile a frequentare corsi e/o stage formativi.  |
| Firma                                | _____   |
| 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".  |