

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Elvira Cimmino**  
Luogo e data di nascita San Giorgio a Cremano, 08/04/1982  
Residenza [REDACTED] Somma Vesuviana (NA)  
Nazionalità Italiana  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo Da agosto 2011 a ottobre 2014  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Steffy srl **United Colors of Benetton** – Via Aldo Moro Il Tratto,80049 – Somma Vesuviana  
Tipo di azienda o settore Abbigliamento Donna – Bambino 0-12  
Tipo di impiego / ruolo **Commessa**  
Principali mansioni e responsabilità Rapporti con la clientela, gestione cassa e allestimento negozio.

Periodo Da Dicembre 2010 a Aprile 2011  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Supermercati Gennari** – Somma Vesuviana (NA) 80049  
Tipo di azienda o settore Alimentare, casalinghi e cosmetici  
Tipo di impiego / ruolo **Segretaria**  
Principali mansioni e responsabilità Gestione appuntamenti e pratiche amministrative.

Periodo Da Novembre 2009 a Novembre 2010  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Baby Sitter**, Somma Vesuviana (NA)

Periodo Da Luglio 2009 a Novembre 2009  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **La Veloce Espurghi** – Via Santa Maria del Pozzo, 80049 Somma Vesuviana (NA)  
Tipo di azienda o settore Trattamento di rifiuti pericolosi e non pericolosi  
Tipo di impiego / ruolo **Segretaria**  
Principali mansioni e responsabilità Gestione appuntamenti e pratiche amministrative.

Periodo	Da Dicembre 2008 a Luglio 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Associazione Celiachia Italiana ONLUS Campania</b> – Marigliano 80034
Tipo di azienda o settore	Servizi informativi sulla celiachia
Tipo di impiego / ruolo	Segretaria
Principali mansioni e responsabilità	Corrispondenza, organizzazione e partecipazione a convegni, gestione pratiche amministrative
Periodo	Dal 2002 al 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Steffy srl <b>United Colors of Benetton</b> – Via Aldo Moro Il Tratto,80049 – Somma Vesuviana
Tipo di azienda o settore	Abbigliamento Donna – Bambino 0-12
Tipo di impiego / ruolo	<b>Commessa</b>
Principali mansioni e responsabilità	Rapporti con la clientela, gestione cassa e allestimento negozio.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2002	<b>Diploma di Tecnico della gestione aziendale</b> Conseguito presso <b>Istituto Tecnico Professionale di Stato per servizi commerciali, turistici, sociali e grafica pubblicitaria “EUROPA”</b> – Via Fiuggi, 19 – Pomigliano D’Arco
2007	Corso ECDL (European Computer Driving Licence)

#### **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

Inglese, livello buono  
Francese, livello buono

#### **CAPACITÀ RELAZIONALI**

Ottime, incline a lavori di gruppo, alla collaborazione in genere.

#### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Microsoft Windows, nonché dei principali applicativi del Pacchetto Office.

