



CURRICULUM VITAE DI GIORGIA CARBONARI

Carbonari Giorgia

[REDACTED] 60019 Senigallia (AN)

Nazionalità italiana

Nata il 20/06/1988 ad Ancona (AN)

c.f. [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

(Da ottobre 2023 ad oggi) operaio per conto di Giovia srl,

(Da dicembre 2022 a ottobre 2023) Cameriera di mensa presso Pesce Azzurro di Senigallia.

(Da ottobre 2022 a dicembre 2022) Addetta alle vendite part time presso pets shop Arcaplanet di Ancona.

(Da Maggio 2022 ad Agosto 2022) Impiegata addetta ai 730 presso Cna.

(Da dicembre 2021 a aprile 2022) Addetta all'archivio e data-entry presso Archivi Service di Camerata Picena.

(Da ottobre 2017 a Maggio 2022) subagente assicurativo per conto di Tua, Allianz ed A gora' Broker.

(Dai 2018 ad oggi con contratto a chiamata) Promoter ed hostess presso diverse tipologie di negozi e catene gdo.

(Stagione estiva 2017) Cameriera presso Piadinando di Senigallia.

(Da giugno 2015 a giugno 2017) Baby sitter e colf presso una famiglia di Senigallia con tre bambini.

(Da dicembre 2014 a maggio 2015) Tirocinio in ambito amministrativo e contabile presso Studio Mansanta Sabbatini.

(Stagione estiva 2014) Impiegata presso Ditta edile Novedil s.r.l.

(Da gennaio 2014 a giugno 2014) Addetta alla segreteria presso Ditta Res di Corbo Lorenzo.

(Da giugno 2013 a dicembre 2013) Addetta alle comunità infantili e colonie estive presso Stranalandia Centro per l'infanzia.

(Da settembre 2012 ad dicembre 2012) Assistente alla vendita presso Marco Polo reparto telefonia per conto di Wind3.

(Stagione estiva 2012) Receptionist presso b&b di Sengiallia .

(Da ottobre 2009 a giugno 2011) Impiegata presso Impresa edile Camelia S.r.l., in Senigallia.

(Da dicembre 2008 a maggio 2009) Impiegata 5°liv. per sostituzione maternità presso Studio Notarile Biondi in Senigallia.

(Stagione estiva 2008) Cassiera presso centro commerciale Ipersimply di Senigallia.

(Da luglio 2007 a febbraio 2008) Tirocinio formativo settore amm.vo-contabile presso Confesercenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(A.s 2007) Diploma di stato in Tecnico della Gestione Aziendale presso Panzini di Senigallia (AN), voto 81/100.

(Anno 2021) Attestato di qualifica (500 ore) in Addetto alle attività amministrativo segretariali presso Act sede di Loreto An.

(Anno 2021) Attestato di dattilografia rilasciato da Porrosoftware Jesi.

(Anno 2022) Attestato di Segretaria di studio medico presso Centro Alta formazione Italia.

(Anno 2023) Attestato Osa Operatore socio assistenziale rilasciato da Centro studi G.Verga riconosciuto dal Miur.

(Anno 2025) Attestato Haccp rilasciato da Cediform.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

La mia determinazione ed affidabilità mi hanno sempre caratterizzato, come pure la mia forte dedizione al lavoro da svolgere.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano Madrelingua

Inglese livello B1

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono stata sempre inserita in contesti lavorativi dove la comunicazione era fondamentale, grazie alla mia empatia verso il prossimo.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in squadra ottenendo ottimi risultati, ma riesco ad operare in eguale modo anche in completa autonomia. Ho un buon senso dell'adattamento anche in casi di cambiamento di contesto lavorativo.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi conosciuti: Windows, Pacchetto office in particolare Word ed Excel. Ottimo utilizzo dei social, pec e otp. Altri Programmi applicativi: Software per archivi pubblici, Software assicurativo, Team System ed Xenia, Software Hotelfree, Software notarile Seta2000.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE ED ALTRO

Diploma del XIX premio letterario "La prima sfida è quella della vita" presso il Centro Aiuto alla vita di Senigallia conseguito nel 2006.

Hobby e sport: passione per i viaggi, trekking e pet sitter.

Automunita con patente B.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo UE 679/2016 e di seguito GDPR e successive integrazioni e modificazioni.

Senigallia, 12/03/2026

