

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FARAVELLI LAURA  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita 05/09/1994

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo Ottobre 2021 - oggi  
Azienda Gruppo De Mori  
Attività svolta Centralino e reception. Supporto alla contabilità, scaricamento fatture elettroniche passive. Assistenza alla Segreteria Generale (prenotazione alberghi e mezzi di trasporto). Accoglienza ospiti. Data entry e archiviazione documenti.

Periodo Marzo 2019 - Dicembre 2020  
Azienda Senaf Srl - Gruppo Tecniche Nuove Spa  
Attività svolta Organizzazione fiere ed eventi. Attività di back-office: primo contatto telefonico, inserimento e modifica anagrafiche. Attività di segreteria.

Periodo Maggio 2018 - Luglio  
Azienda 2018 Real Marketing  
Attività svolta s.r.l.  
Promoter per eventi di ONG (Action Aid, Amnesty International, LAV)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo Aprile 2018  
Nome e tipo di istituto New People Team  
Tipologia Corso per Segretaria amministrativa di produzione  
Durata 168 ore

Periodo Novembre 2017  
Nome e tipo di istituto MarFor  
Principali materie Comunicazione, marketing e moda  
Qualifica conseguita Attestato di frequenza  
Durata 1 mese

Nome e tipo di istituto Liceo linguistico "A. Volta" di Castel S. Giovanni (PC)  
Principali materie Inglese, francese, tedesco  
Qualifica conseguita Diploma maturità linguistica conseguito nel 2013  
Durata 5 anni

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua Italiano  
Altre lingue  
Livello europeo  
Inglese  
Tedesco  
Francese

Certificato acquisito	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FIRST	B2	B2	B2	B2	B2
ZD	B1	B1	B1	B1	A2
	A2	A2	A2	A2	A2