R_CALABR|AAA0ABE|RGP2026|PROT. N. 0022507|06/10/2026 - Allegato Utente 2 (A02)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FALACE ANNA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italia
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01/10/2018- ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ce.ri.sa. srl Rovito
• Tipo di azienda o settore	Servizi di ristorazione
• Tipo di impiego	Addetta consegna di cibo

• Date (da – a)	01/05/2004 – 01/01/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Kisenè G&C Enterprise Napoli
• Tipo di azienda o settore	commercio
• Tipo di impiego	Commessa qualificata 5° livello

• Date (da – a)	01/08/2015 – 01/06/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Francy G. Boutique Cosenza
• Tipo di azienda o settore	commercio
• Tipo di impiego	Commessa qualificata 5° livello

• Tipo di impiego	Commessa qualificata 5° livello

• Date (da – a)	01/09/2017 – 01/06/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Quore abbigliamento Cosenza
• Tipo di azienda o settore	commercio
• Tipo di impiego	Commessa qualificata 5° livello

• Date (da – a)	09/07/2019 – 03/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SRL GOON FILMS ROMA
• Tipo di azienda o settore	Attività di produzione cinematografica, di video e programmi televisivi
• Tipo di impiego	Generico e figurante speciale

• Date (da – a)	01/01/1999 – 01/01/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meta srl Castrolibero
• Tipo di azienda o settore	altro
• Tipo di impiego	Segretaria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUA	
	Inglese - Francese
• Capacità di lettura	A1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Ottime capacità di segreteria e organizzative (Sistemi WORLD - EXCEL 2016)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	DIPLOMA DI RAGIONERIA E DIRITTO ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE – COSENZA
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	buona capacità di relazionarsi con il pubblico

Data
Reggio Calabria 05/10/2026

F.to Falace Anna