

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

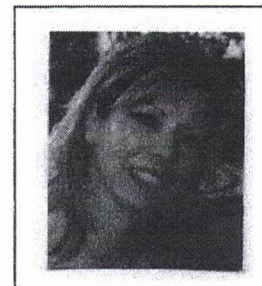
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità



ISABELLA AUGIMERI

PIAZZA SALVO D'ACQUISTO

[REDACTED]

3455386437

isabelaugi@live.it

Italiana

02/08/1965

Ottobre 2009 – Marzo 2013

BEAUTY CONSULTING S.r.l. – VIA SALARIA 88 ROMA
Estetica

Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile Segreteria – Gestione Agenda clienti – Reception

Marzo – Maggio 2008

COPRA S.r.l. Via Bresciani – Piacenza

Ristorazione collettiva e servizi per la comunità

Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile del personale e dell'organizzazione

Gennaio 2003 – Agosto 2006

RCM S.r.l. V.le Sacco e Vanzetti 187 - Roma

Ristorazione e servizi per la comunità

Dipendente a tempo indeterminato

Coordinatrice – Responsabile del Personale e dell'organizzazione

Maggio 2000 – Dicembre 2003

Landucci Claudio S.a.s. Via la Viaccia 70 S. Anna (LU)

Ristorazione

Dipendente a tempo indeterminato

Coordinatrice – Responsabile del Personale e dell'organizzazione

Novembre 1997 – Aprile 2000

Food Italia Group S.r.l. Via Mario S. Giorni 42 – Catania

Ristorazione

Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile del personale – Allestitore catering

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Novembre 1991 – Aprile 1994

Casa di Procura Congregazione delle Suore Domenicane di Betania
Via Fontana Candida 26 – Monte Porzio Catone (Roma)

Monastero

Dipendente a tempo indeterminato
Responsabile gestione foresteria

1981

Istituto "S. Nilo"

Licenza Media

15/12/2005 – 31/01/2006

Associazione Cultura d'Impresa – Roma

Corso per il commercio relativo al settore merceologico alimentare valido per l'iscrizione al registro esercenti il commercio e l'attività di somministrazione di alimenti e bevande della legge n. 287 del 25/08/91

Attestato di frequenza al corso

10/12/2002

Istituto Tecnico Agrario "Franco Amoroso" Via Eugenio di Savoia 24 - Latina

Corso per l'applicazione della Legge 626/97 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

15/10/1999

Associazione Cultura d'Impresa - Roma

Corso di formazione per l'applicazione delle norme sanitarie in materia di preparazione, somministrazione e conservazione degli alimenti Legge HACCP n. 155 del 1997

Attestato di frequenza al corso

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 doti comunicative
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Ottima predisposizione al lavoro di squadra, partecipando in modo attivo e dinamico
- Elevata flessibilità
- Ottime capacità relazionali e di adattamento, anche in contesti multiculturali

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 organizzative
- Spiccato senso di responsabilità
- Elevata capacità di individuazione delle priorità e nell'affrontarle con puntualità nel rispetto delle scadenze prefissate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e dei principali programmi del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito

ALLEGATI

Lettera di referenze della Beauty Consulting s.r.l.

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"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 doti comunicative
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Ottima predisposizione al lavoro di squadra, partecipando in modo attivo e dinamico
- Elevata flessibilità
- Ottime capacità relazionali e di adattamento, anche in contesti multiculturali

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 organizzative
- Spiccato senso di responsabilità
- Elevata capacità di individuazione delle priorità e nell'affrontarle con puntualità nel rispetto delle scadenze prefissate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e dei principali programmi del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunito

ALLEGATI

Lettera di referenze della Beauty Consulting s.r.l.

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"