


# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALFANO EMANUELA**  
Data di nascita   
Mobile   
E-mail 

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data *Dal 01/09/2017 ad oggi*  
• Datore di lavoro **Studio di consulenza del lavoro Marsiglia – Palermo**  
• Tipo di azienda o settore *Studio di consulenza del lavoro*  
• Tipo di impiego *Part-time*  
• Principali mansioni *Collaboratrice*
- Data *Dal 01/11/2013 al 31/07/2014*  
• Datore di lavoro **Civita S.r.l. – Catania**  
**ATF Studio Soc. Cop. – Catania**  
• Tipo di azienda o settore *Consulenza alle imprese, valorizzazione degli individui e assistenza al territorio*  
• Tipo di impiego *Prestazione occasionale*  
• Principali mansioni *Tutor e segretaria tecnica*
- Data *Dal 03/05/2010 al 12/11/2011*  
• Datore di lavoro **Studio legale Pivetti – Palermo**  
• Tipo di azienda o settore *Studio legale*  
• Tipo di impiego *Dipendente*  
• Principali mansioni *Segretaria*
- Data *Dal 10/11/2009 al 10/04/2010*  
• Datore di lavoro **LINDT presso Centro Commerciale Forum – Palermo**  
• Tipo di azienda o settore *Produzione e vendita di prodotti dolciari*  
• Tipo di impiego *Dipendente*  
• Principali mansioni *Cassiera e repartista*
- Data *Dal 01/09/2008 al 31/10/2009*  
• Datore di lavoro **Ricevitoria Impiccihè – Palermo**  
• Tipo di azienda o settore *Ricevitoria*  
• Tipo di impiego *Dipendente*  
• Principali mansioni *Collaboratrice*
- Data *Dal 04/02/2008 al 03/08/2008*  
• Datore di lavoro **Studio legale Agueci – Palermo**  
• Tipo di azienda o settore *Studio legale*  
• Tipo di impiego *Dipendente*  
• Principali mansioni *Segretaria*

- Data *Dal 01/07/2004 al 26/01/2008*
- Datore di lavoro **Coop 25 Aprile – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Supermercato*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Cassiera (retro-cassiera) e repartista*
  
- Data *01/03/2003 al 30/06/2004*
- Datore di lavoro **Camera del lavoro CGIL – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Caaf*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Addetta per la compilazione dei modelli 730, Unico ed Isee*
  
- Data *Dal 01/09/2001 al 31/01/2003*
- Datore di lavoro **Total Fitness Temple – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Negoziato di abbigliamento, attrezzature sportive ed integratori alimentari*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Responsabile*
  
- Data *Dal 03/04/2000 al 31/12/2000*
- Datore di lavoro **Milton & Milton –Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Negoziato di abbigliamento*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Commessa*
  
- Data *Dal 01/09/1999 al 20/03/2000*
- Datore di lavoro **Opinion Leader – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Magazine televisivo*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Segretaria di produzione*
  
- Data *Dal 11/01/1999 al 31/07/1999*
- Datore di lavoro **Ing. Bonafede – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Studio tecnico di ingegneria*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Segretaria*
  
- Data *Dal 01/09/1997 al 15/11/1998*
- Datore di lavoro **Rag. Nigrelli – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Studio di consulenza del lavoro*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Segretaria*
  
- Data *Dal 1995 al 1997*
- Datore di lavoro **Stefanel – Palermo**
- Tipo di azienda o settore *Negoziato di abbigliamento*
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni *Commessa*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Dal 1990 al 1995*

*Istituto di ragioneria e perito commerciale presso l'istituto Salesiano Don Bosco "Villa Ranchibile" di Palermo.*

*Ragioneria, informatica, inglese e francese.*

*Diploma di ragioneria e perito commerciale.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Attestato di partecipazione al "Progetto In" (inglese e informatica) promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con Italia Lavoro.*

## **MADRELINGUA**

*Italiana*

## **ALTRE LINGUE**

*Inglese e francese*

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

*Buono*

*Buono*

*Buono*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Predisposizione a lavorare in gruppo ed attitudine a relazionarsi con il cliente maturata in molteplici esperienze.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Capacità di lavorare in situazioni di stress legate al rapporto con il pubblico, alle scadenze fiscali delle attività e dei vari contratti a termine.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Fondatrice dell'Associazione Onlus "Felici nella Coda".*

## **PATENTE**

*Automobilistica (patente B).*

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.

Firma

*Emanuel Alfaro*

---