

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CIERI EMILIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
pec	emilia78cieri@legalmail.it
E-mail	Emilia.cieri@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/03/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Titolare attività commerciale individuale con partita iva
- Tipo di azienda o settore
Cartolibreria
- Tipo di impiego
Imprenditrice
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione completa dell'attività.

- Date (da – a) **DA 24 MARZO 2011 AL NOVEMBRE 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Prima Eastern S.p.A c/da Carriera,2 Torino di Sangro (CH)
- Tipo di azienda o settore
Industria Materia Plastiche
- Tipo di impiego
Interinale somministrato da Agenzia Nuove frontiere Lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
Operaia

- Date (da – a) **DA 16 MARZO 2010 A 7 APRILE 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Adriatica Consulting SrL zona Industriale , 38/a Lanciano (CH)
- Tipo di azienda o settore
Ente di formazione professionale
- Tipo di impiego
Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del back-office

- Date (da – a) **DA GENNAIO A FEBBRAIO 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
So.Ge.Co. Spa, zona industriale c/da Saletti Atessa (CH)
- Tipo di azienda o settore
Azienda Metalmeccanica
- Tipo di impiego
Stage di tirocinio Formativo promosso dalla Provincia di Chieti
- Principali mansioni e responsabilità
Addetta alla gestione qualità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA SETTEMBRE 2005 A LUGLIO 2006**
Coop Soc. Il Quadrifoglio Onlus, Pinerolo (TO)
- Cooperativa sociale
Contratto a progetto
Assistente domiciliare per disabili

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA SETTEMBRE 2005 A LUGLIO 2006**
Pennyblack di Bumi SnC di Petriella Mauro, Vasto
- Esercizio commerciale settore abbigliamento
Full Time
Commessa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 16 marzo al 31 marzo 2012
Associazione Lavoro&Welfar
- Il lavoro oltre la precarietà; verso la Macroregione Adriatica e liderismo fiscale: quale futuro per gli enti locali?; Impresa, capitale e lavoro: cosa significano impresa e sviluppo
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Novembre 2009
Corso di RLS c/o Confindustria SIA di Chieti
- Responsabile dei lavoratori sulla Sicurezza
- Attestato

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Febbraio 2009
Adriatica Consulting Srl corso di aggiornamento sulla UNI EN ISO 9001:2008
- La nuova norma e la sua applicazione
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Febbraio 2009
Adriatica Consulting Srl corso di aggiornamento sulla UNI EN ISO 9001:2008
- La nuova norma e la sua applicazione
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Dal 3 marzo 2008 al 31 ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio Formativo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e Controllo Qualità in ambito aziendale
 - Qualifica conseguita Operatore nella gestione qualità
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 1997 al 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto universitario di Architettura di Venezia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in : Storia e Conservazione dei beni Architettonici ed Ambientali
 - Qualifica conseguita Non conclusa
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 1992 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “ R. Mattioli” , Vasto (CH)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Maturità Scientifica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 44/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

- 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.

Ho maturato esperienze lavorative in vari settori e ambienti a Venezia, dove ho sviluppato un proficuo contatto con persone di varia nazionalità e cultura. /
confrontarsi con turisti stranieri mi ha insegnato a relazionarmi con un pubblico esigente e vario. La difficoltà della lingua non ha pesato, anzi è stato uno stimolo che mi ha spinto a migliorarmi. Il mio carattere aperto e altamente comunicativo è stato sempre un mezzo che ho usato per cercare un confronto diretto e la voglia di imparare sempre cose nuove mi ha portata a raggiungere sempre obiettivi positivi. Nella realtà industriale che ho vissuto nell'azienda che mi ha ospitata per lo stage del tirocinio formativo ho creato, in ogni livello aziendale, rapporti costruttivi di lavoro svolgendo le mansioni affidatemi sempre in modo attivo e propositivo, rispettando i tempi e le urgenze contingenti. Nella mia mansione di segreteria e responsabile di back-office mi sono trovata a occuparmi di contabilità, fatturazione e persino progettazione di corsi. , o sviluppato a capacità di problem-solving ed ho accompagnato l'Ente verso le prime fasi di certificazione per la Qualità hE/EE /SO 9001:2008 gestendo le fasi anche del nuovo Accredimento presso la Regione Abruzzo.

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.

Capace, veloce, riesco in breve a organizzare e gestire le emergenze con prontezza e lucidità. Ottima tempistica nell'organizzare e costruire progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho una conoscenza base dei software, hardware, pacchetto programmi office programma AS400 riferito ai SGQ.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

La musica è una delle mie passioni, libera espressione del mio essere. Ho avuto esperienza in un'associazione culturale attivamente come membro del direttivo. Quando possibile collaboro con l'Amministrazione Comunale per organizzare eventi culturali. Sempre disponibile a collaborare con enti e gruppi per incrementare iniziative culturali che portino nella mia comunità una partecipazione collettiva. Dagli studi di Architettura eredito una conoscenza e una sensibilità verso il territorio e riesco a trasmettere le mie conoscenze anche ai giovani interessandoli alla storia urbana e sociale del nostro territorio.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003