





INFORMAZIONI PERSONALI

Emiliana Salvati



 Via A. Manzoni n.35, 67053 Capistrello
 +39 0863.539348
 +39 338.8530553

 salvatiemiliana@gmail.com

 Emiliana Salvati

 Emiliana Salvati

Data di nascita 19/03/1973

Nazionalità Italiana

Patente B

la sottoscritta Emiliana Salvati nata a Capistrello provincia di L'Aquila, il 19/03/1973, residente in Capistrello, via A. Manzoni n.35, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n.445)

DICHIARA

con la presente, quanto di seguito riportato:

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data Ottobre 2021 - Settembre 2023
 Posizione ricoperta impiegata
 Azienda Consiglio Dell'Ordine Avvocati di Avezzano
 Settore di riferimento Studi Professionali
 Responsabilità e mansioni Impiegata

Data Luglio-Ottobre 2020
 Posizione ricoperta Impiegata
 Azienda Coffee to Go S.N.C.
 Settore di riferimento Metalmeccanico
 Responsabilità e mansioni impiegata

Data 2011-2014
 Posizione ricoperta Impiegata
 Azienda Silver Car srl
 Settore di riferimento Metalmeccanici
 Responsabilità e mansioni Impiegata amministrativa

Data 2007-2011
 Posizione ricoperta Impiegata
 Azienda Silea srl
 Settore di riferimento Terziario
 Responsabilità e mansioni Impiegata settore finanziario

Data 2006-2007
 Posizione ricoperta Impiegata
 Azienda Eurocall
 Settore di riferimento Comunicazioni

Responsabilità e mansioni Impiegata

Data	2005-2006
Posizione ricoperta	Impiegata
Azienda	Tecnica 2000 srl
Settore di riferimento	Istruzione
Responsabilità e mansioni	Assistente amministrativo
Data	2000-2002
Posizione ricoperta	Impiegata
Azienda	LA.FE.AL snc
Settore di riferimento	Metalmeccanici
Responsabilità e mansioni	Impiegata amministrativa
Data	1999-2000
Posizione ricoperta	Impiegata
Azienda	Nuova Presafer srl
Settore di riferimento	Metalmeccanici
Responsabilità e mansioni	Impiegata amministrativa
Data	1994-1999
Posizione ricoperta	Impiegata
Azienda	Biasini Francesco
Settore di riferimento	Consulente del lavoro
Responsabilità e mansioni	Impiegata amministrativa
Data	1992-1994
Posizione ricoperta	Sub-agente assicurativo
Azienda	Generali SpA
Settore di riferimento	Assicurativo
Responsabilità e mansioni	Sub-agente

EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Data	2019
Posizione ricoperta	Corso Metodo HACCP
Istituto di formazione	Adecco Formazione
Data	2019
Posizione ricoperta	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro formazione specifica lavoratori rischio medio
Istituto di formazione	Amazon Italia Logistica SRL
Data	2017
Posizione ricoperta	Esperto in digital marketing Attestato di partecipazione
Istituto di formazione	Presso Ambeco di Avezzano (AQ)
Data	2017
Posizione ricoperta	Esperto in organizzazione aziendale Attestato di partecipazione
Istituto di formazione	Presso Ambecò di Avezzano (AQ)
Data	2017
Posizione ricoperta	Conoscenza base di Inglese Attestato di partecipazione
Istituto di formazione	Presso Ambecò di Avezzano (AQ)
Data	1991-1992
Istituto di formazione	Diploma di maturità tecnico commerciale G. Galilei di Avezzano

CAPACITA' PERSONALI

Prima lingua Italiano

Altre lingue	Comprensione		Interazione	Parlato		Produzione scritta
	Ascolto	Lettura		Produzione orale		
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1	A1

 Livelli: A1/A2 Livello base – B1/B2 Livello intermedio – C1/C2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle lingue

Capacità comunicative Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali.

Competenze professionali Le competenze professionali da me acquisite sono di seguito elencate:

- gestione risorse umane;
- gestione amministrativa e contabile;
- gestione pratiche finanziarie;
- gestione pratiche assicurative.

Competenze informatiche Le mie competenze in ambito informatico sono elencate nella tabella sottostante.

Software	Category	Year of experience
Microsoft Windows Apple OSX	Operative system	+21 +2
Microsoft internet Explorer Safari, Chrome e Firefox	Internet browser	+18
Microsoft office OpenOffice	Office business private Productivity	+20
Adobe Acrobat Reader Adobe Photoshop	Creazione, modifica e firma di documenti e moduli PDF Elaborazione, modifica e composizione di immagini	+20 +1

Competenza digitale Di seguito è riportata la tabella di Autovalutazione delle competenze digitali

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base – Utente intermedio – Utente avanzato
Competenze digitali – Scheda di autovalutazione

Autorizza il trattamento di dati personali secondo il decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e dichiara altresì di essere a conoscenza che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per l'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Capistrello,

Firma
Emiliana Salvati