

## **CURRICULUM VITAE**

### **Informazioni personali**

Nome e cognome: Silvia Steri  
Indirizzo: Piazza Pinelli 2/14 - 16124, Genova (GE)  
Telefono: 347/4908925 - 328/8398673  
E-mail: babyrose@libero.it  
Nazionalità italiana  
Data e luogo di nascita: 19/09/1983 Genova  
Stato civile: Nubile

### **Esperienze lavorative**

Lavoro come docente e assistente-tutor di informatica di base (pacchetto office).

Lavoro come baby-sitter con bambini dai 2 ai 7 anni.

Nell'anno 2005 ho lavorato come operatrice telemarketing presso l'Agenzia immobiliare "Remaz" di Genova.

Nell'anno 2004 ho lavorato come venditrice diretta di enciclopedie presso la sede della De Agostini di Genova.

Ho avuto e ho tuttora esperienze commerciali di vendita al minuto presso la ditta dei miei genitori e, sporadicamente, lavoro in show-room e agenzie di moda in Lombardia.

### **Istruzione e formazione**

Corso di Formazione Professionale per "addetto accoglienza turistica" - moduli svolti: diritti e doveri dei lavoratori temporanei, rischi, sicurezza e salute connessi alle attività produttive, tecnica del turismo, legislazione, comunicazione e "PNL", Time Management e Problem Solving, accoglienza turistica in lingua inglese - Giugno 2007-Corso di Générale Industrielle.

Dal mese di settembre 2005 frequento il corso per Hostess Internazionale c/o il Wall Street Institute di Genova, che comprende tre lingue straniere, psicologia e pubbliche relazioni, pratica amministrativa, informatica e tecnica turistica.

Sono diplomata al Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Genova.

Ho frequentato uno stage presso il Centro per l'impiego ed il collocamento di Genova-centro e diverse vacanze-studio in Francia.

### **Madrelingua e altre lingue**

Madrelingua italiana. Inglese a livello discreto, francese a livello buono e spagnolo a livello sufficiente.

### **Capacità e competenze tecniche**

Buona conoscenza degli applicativi di Windows, Word, Excel, navigazione in Internet. Access da terminare.

### **Capacità e competenze relazionali**

Sono una persona molto aperta e socievole, mi piace stare in mezzo alla gente, collaborare con superiori e colleghi, ed aiutare nei limiti del possibile sia chi lavora con me sia gli eventuali clienti.

### **Capacità e competenze organizzative**

Sono una persona ordinata e precisa. Mi piace organizzare il mio tempo secondo impegni ed obiettivi, e mi piacerebbe molto entrare in un team di lavoro.

### **Capacità e competenze artistiche**

Adoro scrivere poesie e racconti. Mi piacciono il cinema la pubblicità ed il teatro. Ho frequentato, infatti, un corso di recitazione dal 1998 al 2002 do la Scuola di Teatro "Quinta Praticabile" a Genova.

Ho seguito un corso di moda (portamento, passerella, dizione, posa fotografica e televisiva) c/o I l'agenzia MO.MA a Milano.

### **Disponibilità**

Contratti a tempo sia determinato sia indeterminato.

Tirocini formativi e stages. Contratti occasionali/saltuari.

Preferibilmente part-time.

### **Altre notizie**

Sono iscritta al Centro per l' Impiego di Genova (Collocamento centro-est levante). Sono iscritta alla Lista Unica Nazionale dello Spettacolo - D.P.R. n. 2053/63 art. 1.

Sono in possesso della patente B. Automunita.

In fede, Silvia Steri