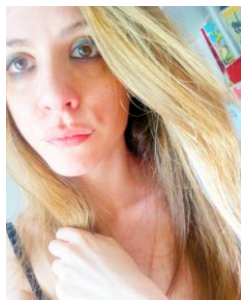


# FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**DANIELA SANTANGELI**

**VIALE MAZZINI, 2 - 04100 LATINA (LT)**

Fisso: **0773.486322**      Mobile: **349.1549750**

----

**danielasantangeli@libero.it**

Italiana

Latina - 05/05/1986

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**05 Giugno 2007 - 05 Giugno 2008**

Unieuro – Via Veneto - Sezze Scalo (LT)

Commercio, Informatica e comunicazione.

Addetta alla vendita e rapporti con la clientela

Addetta alla vendita di cellulari, PC, Laptop, lettori mp3/mp4 - Responsabile Centro Tim

**09 SETTEMBRE 2009 – 09 MARZO 2011**

Negozi d'abbigliamento "Energie", Via Del Corso - Roma

Commercio; abbigliamento

Commessa, Cassiera

Commessa di vendita, gestione rapporti con la clientela e responsabile della cassa

**08 Maggio 2012 – 08 Dicembre 2014**

Alimentari "Gusto e Sapori", Cisterna di Latina (LT)

Alimentari: commercio e vendita

Banconista: affettati, latte, pane

Banconista e responsabile della cassa

**2 Febbraio 2015 – 2 Settembre 2016**

S.O.B CDK srl, Piazza del Mercato, 4 - Latina

Negozi d'abbigliamento grandi firme

Commessa addetta alle vendite e responsabile della cassa

Vendita, vetrinista e visual merchandising

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### ALTRI STUDI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

### 05 novembre 2016 – 05 novembre 2017

“Parato s.r.l.” - Via Della Tecnica, 11 – Aprilia (LT)

Progettazione, design, grafica, carta da parati.

Contabile, segretaria, design e grafica pubblicitaria.

Contabilità Zucchetti, PC, Grafica pubblicitaria, Photoshop Cs5, Illustrator Cs5, In design Cs5 e Autocad Vector 2009.

2000/2005

Liceo Artistico di Latina - Sezione sperimentale

Architettura d'interni, Design e Grafica

Diploma di maturità

2005/2007

Goodlabh – corso privato di grafica pubblicitaria

Grafica – Adobe Illustrator cs6, in design cs6, Photoshop cs6

Diploma di Grafica pubblicitaria

### ITALIANA

#### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

#### SPAGNOLO/FRANCESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata in lavori con team multietnici che ha reso possibile non solo la conoscenza delle lingue straniere ma, soprattutto, l'importanza del lavoro di squadra per raggiungere efficientemente gli obiettivi assegnati nei diversi contesti sociali e lavorativi

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite 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.

Sono in condizioni di lavorare in situazioni di stress grazie all'esperienza maturata nella gestione delle relazioni con il pubblico/clientela. Nei precedenti lavori ho sempre seguito le indicazioni del Dirigente responsabile, assimilando prontamente le migliori tecniche e metodologie in specifici ambiti lavorativi.

Sono motivata ad apprendere e migliorare nonché pronta ad assumere nuove iniziative sotto la supervisione e le indicazioni dei miei superiori

PATENTE

Automobilistica B

Contestualmente all'invio del presente curriculum, fornisco il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

**Latina 03/01/2019**