

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRA INZAGHI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 02/12/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

2013-2019 **Impiegata**
Contabilità – Arconate Mi
Gestisco a livello personale la piccola contabilità dell'attività personale di mio marito

giugno 2013-2019 **Bar Caffetteria**
Barista – Arconate Mi
Preparazione colazioni, servizio al banco, caffetteria, preparazione panini, riordino del luogo di lavoro

febbraio 2002-dicembre 2012 **Gelateria**
Co-titolare – Dairago Mi
Preparazione di gelato, torte e semifreddi, vendita al banco, rapporti con clientela – agenti – banche – fornitori, formazione dipendenti e loro organizzazione, magazzino, uso registratore di cassa, controllo H.A.C.P.P., riordino del luogo di lavoro

dicembre 2002-giugno 2008 **Bar Caffetteria**
Barista – Arconate Mi
Preparazione colazioni, servizio al banco, caffetteria, preparazione panini, riordino del luogo di lavoro

marzo 1990–aprile 2002 **Produzione articoli casalinghi**
Impiegata di III° categoria, Arconate Mi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986-1989 *Istituto Canossiano di Cuggiono Mi*
Inglese, francese, dattilografia, stenografia, gestione pratiche d'ufficio
Diploma Operatore d'ufficio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali programmi informatici

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby e interessi

Vivere e lavorare con altre persone in ambiente multiculturale, lavorare dove la comunicazione è importante, favorire il funzionamento di un buon lavoro di squadra