

europass
Curriculum Vitae
Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Lucia Pecoraro**

Indirizzo(i) Via L. Da Vinci

Telefono(i) ~~089/3886061~~

Cellulare: 3888175530/3470480606

Fax

E-mail ~~pecorarlucia@fiscali.it~~

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 29/12/1972

Sesso FEMMINILE

Occupazione desiderata/Settore professionale
ADDETTA ALLA VENDITA
ADDETTA ALLA CASSA
SETTORE COMMERCIALE

Esperienza professionale Dal 2019 Dipendente AP Commerciale S.R.L SUPERMERCATI (SOLE 365)

DATE DA SETTEMBRE 2017 DIPENDENTE DI AZ S.P.A. IN ESSERE IPERCOOP PONTECAGNANO CON CONTRATTO PART-TIME 24 H TEMPO INDETERMINATO; DA LUGLIO 2017 PER CHIUSURA ATTIVITA' DI CARREFOUR CENTRO COMMERCIALE MAXIMALL DIPENDENTE PER CESSIONE DI RAMO D'AZIENDA PRESSO IRGEN.RE.3 ;DAL 06/2009 IMPIEGATA CARREFOUR A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 24 ORE PRESSO ILCENTRO COMMERCIALE MAXIMALL LOC .SCONTRAFATA DI PONTECAGNANO FAIANO(SA); DAL 24/11/2007 AL 30/11/2008 IMPIEGATA CARREFOUR A TEMPO DETERMINATO PART-TIME; DAL 18/06/2007 AL 29/07/2007 IMPIEGATA CARREFOUR A TEMPO DETERMINATO PART-TIME; DICEMBRE 2005 APERTURA COME ADDETTA ALLE CASSE PRESSO IPERMERCATO CARREFOUR DI MARCIANISE (CE) A TEMPO DETERMINATO; FEBBRAIO 2006 APERTURA COME ADDETTA ALLE CASSE PRESSO IPERMERCATO CARREFOUR DI PONTECAGNANO FAIANO CONTRATTO CARREFOUR A TEMPO DETERMINATO FINO A AGOSTO 2006; DAL 2005 AL 2006 RESPONSABILE DI SPORTELLO CAF PRESSO ASS. ONLUS UNIMPRESA; DAL 2006 AL 2007 AGENTE RAS ASSICURAZIONI PER IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI Q8 REGIONE CAMPANIA; DAL 1999 AL 2004 SEGRETARIA PRESSO CARPENTERIA METALLICA GENTILE S.R.L.; NEL 1998 SEGRETARIA PRESSO AZIENDA FLORIO-VIVAISTICA PISAPIA; DAL 1993 AL 1996 ADDETTA ALLA VENDITA E CARICO E SCARICO MERCI MAGAZZINO PRESSO ABBIGLIAMENTO DISCEPOLO;

Lavoro o posizione ricoperti ADDETTA ALLA VENDITA NEL REPARTO TESSILE CARREFOUR, ADDETTA VENDITA ALLA CASSA;
RESPONSABILE DI SPORTELLO, AGENTE DI ASSICURAZIONE;
SEGRETARIA CON ACCETTAZIONE TELEFONATE IN BOUND E OUT BOUND-VARIE;

Principali attività e responsabilità SEGRETERIA ,ADDETTA VENDITA, ASSICURATRICE, CASSIERA, INQUADRATA COME RESPONSABILE DEL REPARTO TESSILE UOMO PRESSO CARREFOUR,
Nome e indirizzo del datore di lavoro SSC S.R.L GRUPPO CARREFOUR.; GI GROUP ; LAVORO DOC; RAS ASSICURAZIONI; ASS.ONLUS UNIMPRESA ; CARPENTERIA METALLICA GENTILE; DISCEPOLO ABBIGLIAMENTO; VIVAI PISAPIA;
Tipo di attività o settore SETTORE COMMERCIALE;

Istruzione e formazione

Date 1992
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite RESPONSABILE DI SALA PRESSO RISTORANTE A SEGUITO DEL TITOLO R.E.C.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione TITOLO R.E.C. CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO ISIA (ANNO 2006)/CORSI ANNUALI ON LINE DI AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER L'UTILIZZO IN SICUREZZA DEI CARRELLI ELEVATORI COME MULETTI E TRANSPALLET MANUALI PRESSO CARREFOUR PONTECAGNANO ATTRAVERSO IL FONDO PARITETICO NAZIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEL TERZIARIO (for.te.)/CORSO DI FORMAZIONE COME VISUAL MERCHANDISING (VETRINISTA) PRESSO HOTEL INN NAPOLI ; FORMAZIONE SUI **PRINCIPI ETICI** DA ESERCITARE NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE QUOTIDIANA A PRESCINDERE DALLA PROPRIA POSIZIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA PROVANDO PROVA DI RIFLESSIONE, BUON SENSO E CAPACITA' DI DISCERNIMENTO.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale 4 LIVELLO DI INQUADRAMENTO AZIENDALE CON CONTRATTO CCNL;

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
INGLESE	DISCRETA	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO
FRANCESE	DISCRETA	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali CAPACITA' DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE IN AMBIENTE MULTICULTURALE OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI E' ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA, INTRAPRENDENZA PER MIGLIORARE,

Capacità e competenze organizzative CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI PARTECIPAZIONE A PROGETTI, CAPACITA' DI ORGANIZZARE LAVORO IN CASO DI INVENTARI IN MAGAZZINO E IN VENDITA; CAPACITA' DI COORDINAZIONE E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE , PROGETTI CAPACITA'DI VISUALIZZARE BILANCIO COMMERCIALE ANNUALE;

Capacità e competenze tecniche CAPACITA' D' USO DEL SISTEMA WINCOR-NIXCOR SULLE CASSE ,CAPACITA' DI SPEDIZIONE CONTANTI CON SISTEMA BUSSOLOTTO , CAPACITA' D'USO DEL PALMARE, CAPACITA' DI UTILIZZO SISTEMA EASY ; CONOSCENZA SISTEMA DI CASSE DIGITALI;

Capacità e competenze informatiche CONOSCENZA E BUON USO DEI SISTEMI OPERATIVI : WINDOWS XP ,INTERNET EXPLORER SISTEMI APPLICATIVI WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS PUBLISHER;

Capacità e competenze artistiche BUONA CAPACITA' DI RECITAZIONE E DI COLLOQUIO CON IL PUBBLICO;

Altre capacità e competenze

Patente PATENTE B ; AUTOMUNITA

Ulteriori informazioni

Allegati LETTERA DI PRESENTAZIONE

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

In fede

data 24/03/2023