

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GEPPETTI ELENA</b>
Indirizzo	<b>VIA MOLINARA, 79 – 52041 TEGOLETO (CIVITELLA IN VAL DI CHIANA)</b>
Telefono	<b>392 6602338</b>
Fax	
E-mail	<b>ele.geppetti@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/07/1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Settembre 2019 – attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Itapanna s.rl.  
Via ferraris, 250 -52100 Arezzo
- Tipo di azienda o settore Società che si occupa di semilavorati in argento e oro
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della parte amministrativa della ditta

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Novembre 2015 – febbraio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EYES S.r.l.  
Via Molinara, 81 – 52041 Tegoletto (Civitella in Val di Chiana)
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nel campo dell'illuminazione per imprese e abitazioni.
- Tipo di impiego **Operaio montatore**
- Principali mansioni e responsabilità assemblamento di lampade, fari e plafoni con tecnologia LED.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Novembre 2009 – Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ITALPLAN S.P.A.  
1° strada Lungarno 145/D – 52028 Terranuova Bracciolini - Arezzo
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nella progettazione di opere di ingegneria e architettura in ambito ferroviario.
- Tipo di impiego **Segretaria.**
- Principali mansioni e responsabilità Addetta al centralino, gestione posta in arrivo (ricezione, protocollo, archivio) ed altri lavori tipici del front office e della segreteria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2018
  - corso di formazione Attestato HACCP per la somministrazione alimentare e di bevande.
  - Data 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di laurea di primo livello in Design presso "Libera Accademia di belle arti" di Firenze.
  - Data 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di scuola secondaria superiore presso liceo scientifico "istituto Mecenate".

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

L'ESPERIENZA LAVORATIVA SVOLTA FINO AD ORA MI HA CONSENTITO DI ACCRESCERE LE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, OPERANDO A STRETTO CONTATTO CON I COLLEGGI ED INTERFACCIANDOMI SISTEMATICAMENTE CON I CLIENTI.

HO INOLTRE SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM NELLE MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI È INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE E LA CONDIVISIONE, ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ DI ORARIO VARIE E DIVERSIFICATE, AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI O DI ESIGENZA DELLA STRUTTURA.

LE VARIE ATTIVITÀ SVOLTE COME IMPIEGATO E OPERAIO, MI HANNO PERMESSO DI ACCRESCERE CAPACITÀ QUALI LA DIMESTICHEZZA CON PROBLEMATICHE CHE RICHIEDONO CAPACITÀ DI SINTESI E UN'OTTIMA VERSATILITÀ E FLESSIBILITÀ. QUESTO MI HA AIUTATO NELL'INCREMENTARE LA MIA ABILITÀ NELLO SVOLGERE LE MANSIONI AFFIDATEMI ANCHE IN SITUAZIONI DI TENSIONE LAVORATIVA.

A QUESTO VA AGGIUNTA L'ESPERIENZA DECENNALE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI

Patente B