

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	JESSICA PUSCEDDU
Indirizzo (Residenza)	Via Mazzini, 50 – 09031 Arbus
Indirizzo (Domicilio)	Via Ruggero Bacone 1/C – 09134 Cagliari
Luogo di nascita	Arbus
Data di nascita	27 Maggio 1975
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	Nubile
Telefono	391 7670635
E-mail	jessika.pusceddu@gmail.com

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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2001 ad Oggi**
Sina di G. Stevelli Srl – Piazza Gramsci, 20/21 – 09127 Cagliari
L'attività esercitata dalla Ditta ha per oggetto il noleggio libero di autovetture di ogni modello e marca, vetture di rappresentanza con conducente, noleggio di *minibus* fino a nove posti, attrezzati anche per il trasporto dei disabili, *noleggio di Autobus G.T.* per trasporti turistici e non, trasporto scolastico di studenti di qualsiasi ordine e grado ivi compresi portatori di handicap, effettuato con scuolabus propri o di terzi. Servizio di trasporto persone con autobus di linee in concessione.
Assistente Viaggi.
Dal lunedì al sabato - Contratto Part-Time a tempo indeterminato, 15 ore settimanali con periodo di sospensione non retribuito dal 10 di giugno al 10 di settembre.
Accompagnatrice e Assistenza a bordo per gruppi di scolaresche, gite turistiche e Disabili
- Maggio 2018 ad Oggi**
Moovenda Srl – Via Giovanni Giolitti, 34 – 00185 Roma
Food delivery
Business Development
Consulente per lo sviluppo commerciale e vendita di servizi e prodotti in ambito del food delivery e Consulenza tecnica. In questo ambito ho sviluppato per i locali canali di vendita, partnership e strategie di vendita.
- Gennaio 2018 ad oggi**
Moovenda Srl – Via Giovanni Giolitti, 34 – 00185 Roma
Food delivery
Moover(Fattorino)
Responsabile dei fattorini e Fattorino specializzato e qualificato in possesso di adeguate competenze ed esperienze, sviluppate nell'ambito delle consegne a domicilio e del food delivery. Caratterizzata da forte motivazione allo svolgimento delle sue mansioni, secondo ritmi e tempi precisi, e da serietà e professionalità. Capace nel destreggiarsi tra le scelte dei tragitti più veloci e particolarmente avvezza alla guida sicura nelle zone ad elevata densità di traffico. Diverse le abilità e le esperienze documentabili maturate nel settore consegne.
- Maggio 2017 – Dicembre 2017**
Delivery Sardinia - Strada Ex Provinciale Quartucciu-Ganni, 09044 Quartucciu
Food Delivery
Driver(Fattorino)
Addetta alla consegna veloce tramite auto o scooter . In grado di gestire diversi appuntamenti contemporaneamente selezionando percorsi strategici e rispettando i tempi di consegna stimati. Riesco ad effettuare più consegne contemporaneamente in un'unica corsa. Utilizzo regolarmente apposite app su smartphone per la gestione del traffico e per calcolare i tempi di consegna.
Riesco a fare i calcoli a mente, in modo da gestire il conto dei clienti e dare in tempi brevi eventuale resto

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

2006 – 2009 (Dal lunedì al venerdì dalle 15:00 alle 20:00 circa)

Pintus Maria Giovanna – Via Tolmino, 14 - Cagliari

Privato

Baby Sitter

Provvedere alla cura, all'educazione, alla nutrizione e all'attività ludica (giochi, passeggiate, portarla in piscina e al mare in assenza dei genitori) di 2 bambine di 6 anni e 2 anni.

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

2005 – 2009 (Dal lunedì al Sabato dalle 09:00 alle 12:00)

Emmebimarmi di Boi Massimiliano – Via Antonio Segni, 33 – 09134 Cagliari

Azienda artigianale del settore Edile, lavorazione di Marmi E Graniti, piani ad incassi per Bagni, Cucine e Caminetti.

Segretaria d'Azienda

Organizzazione, gestione e accoglienza Clienti, registrazione, protocolli e archiviazione corrispondenza, lettere e comunicazioni interne ed esterne alla struttura, curando l'organizzazione degli archivi informativi (privacy, procedure, documenti interni), fatturazione e emissione riba; registrazioni contabili, gestione banche, gestione contabilità clienti/fornitori, rispondere al telefono, fare ordini ai fornitori, conferme d'ordine ai clienti, organizzazione e gestione dell'agenda, fissando appuntamenti con clienti e fornitori.

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

2005

Associazione Culturale Shannara – Via Masua, 14 – 09044 Quartucciu

Associazione culturale, Artistica e Ricreativa

Segretaria d'Azienda

Organizzazione, gestione e accoglienza Artisti, registrazione, protocolli e archiviazione corrispondenza, lettere e comunicazioni interne ed esterne alla struttura, curando l'organizzazione degli archivi informativi (privacy, procedure, documenti interni), fatturazione e emissione riba; registrazioni contabili, gestione banche, gestione contabilità clienti/fornitori, rispondere al telefono, conferme serate ed eventi, organizzazione e gestione dell'agenda eventi.

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

2005 (Dal lunedì alla domenica dalle 14:00 alle 21:00 circa)

C. & C. Royal Srl – Via Manno, 40 – 09100 Cagliari

BAR

Banconiera

Ricezione dei clienti all'interno della struttura, dando e ricevendo le informazioni richieste cercando di soddisfare i clienti, Preparazione di bevande semplici come caffè, cappuccini e bibite, bevande composte come cocktail e long drink, preparazione di piatti caldi o freddi, servizio al tavolo e al bancone, emissione scontrini e incasso, pulizia delle attrezzature proprie del Bar, rifornimento e gestione stock magazzino (bibite, alimenti etc.).

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

2004 – 2005 (Dal lunedì alla domenica)

Flamant Rose Circolo Privato A. I. C. S. – Via G. M. Angioy, 13 – 09045 Quartu S. E.

Circolo Ricreativo, Sale giochi, Biliardi e Bowlings

Addetta alla accoglienza soci e Banconiera

Ricezione dei clienti all'interno della struttura, dando e ricevendo le informazioni richieste cercando di soddisfare i clienti, Preparazione di bevande semplici come caffè, cappuccini e bibite, bevande composte come cocktail e long drink, preparazione di piatti caldi o freddi, servizio al tavolo e al bancone, emissione scontrini e incasso, pulizia delle attrezzature proprie del Bar, rifornimento e gestione stock magazzino (bibite, alimenti etc.).

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

2004 (Dal lunedì alla domenica dalle 14:00 alle 21:00)

C. & C. Royal Srl – Via Manno, 40 – 09100 Cagliari

BAR

Banconiera

Ricezione dei clienti all'interno della struttura, dando e ricevendo le informazioni richieste cercando di soddisfare i clienti, Preparazione di bevande semplici come caffè, cappuccini e bibite, bevande composte come cocktail e long drink, preparazione di piatti caldi o freddi, servizio al tavolo e al bancone, emissione scontrini e incasso, pulizia delle attrezzature proprie del Bar, rifornimento e gestione stock magazzino (bibite, alimenti etc.).

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

2003 – 2004 (Dal lunedì alla domenica)

Circolo Acli Verde Biliardo – Via Salaris – 09128 Cagliari

Circolo Ricreativo, Sale giochi, Biliardi.

Addetta alla accoglienza soci e Banconiera

Ricezione dei clienti all'interno della struttura, dando e ricevendo le informazioni richieste cercando di soddisfare i clienti, Preparazione di bevande semplici come caffè, cappuccini e bibite, bevande composte come cocktail e long drink, preparazione di piatti caldi o freddi, servizio al tavolo e al bancone, emissione scontrini e incasso, pulizia delle attrezzature proprie del Bar, rifornimento e gestione stock magazzino (bibite, alimenti etc.).

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2003 (Dal lunedì alla Domenica)

Hotel Flamingo Resort – 21 Sud Company Srl - SS 195,
Km 33,800 – 09010 Santa Margherita di Pula (Cagliari)

Hotel settore turistico

Chef de Rang

Responsabile di una sezione della sala(rango), mantenevo rapporti con i clienti, prende gli ordini e nello svolgere le mie mansioni mi servivo dell'aiuto di uno o più commis de rang. Mi occupavo del procedere con le portate, della sostituzione del materiale della propria panadora: tovagliato sporco; posate cadute al cliente; menagè gestire la colazione (in sala e in camera), gestire il bar, relativamente alla preparazione di caffè e cappuccini per la prima colazione

2003 (Prestazioni Occasionali)

La Griglia D'Oro – Via Guglielmo Marconi, 14 – 09131 Cagliari

Ristorazione

Chef de Rang

Responsabile di una sezione della sala(rango), mantenevo rapporti con i clienti, prende gli ordini e nello svolgere le mie mansioni mi servivo dell'aiuto di uno o più commis de rang. Mi occupavo del procedere con le portate, della sostituzione del materiale della propria panadora: tovagliato sporco; posate cadute al cliente; menagè.

2003 (Dal lunedì al venerdì dalle 15:00 alle 21:00)

Global Security Service – G. S. S. Srl – Via Grecale, 9 – 09126 Cagliari

Sicurezza

Addetta impianti Automatici

Responsabile di apertura e chiusura di picchi contenenti denaro contante derivante dalla chiusura di vari esercizi commerciali

2002 – 2003 (Prestazioni Occasionali)

Ristorante Corsaro e Spinnaker – Via Marina Piccola – 09126 Cagliari

Ristorazione e servizio Catering

Chef de Rang

Responsabile di una sezione della sala(rango), mantenevo rapporti con i clienti, prende gli ordini e nello svolgere le mie mansioni mi servivo dell'aiuto di uno o più commis de rang. Mi occupavo del procedere con le portate, della sostituzione del materiale della propria panadora: tovagliato sporco; posate cadute al cliente; menagè.

2002 (Dal lunedì alla domenica dalle 10:00 alle 15:00 dalle 17:00 alle 01:00 circa)

Ristorante pizzeria Lido Poetto

Settore turistico, Ristorazione

Capo Sala

Responsabile della sala, organizzavo turni di lavoro, mantenevo rapporti con i clienti, prendevo gli ordini, organizzavo tutto il servizio di Sala e nello svolgere le mie mansioni mi servivo dell'aiuto di uno o più collaboratori e commis. Mi occupavo del procedere con le portate, della sostituzione del materiale e dell'allestimento dello spazio lavorativo: tovagliato sporco; posate cadute al cliente; menagè.

2001 (Dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00)

Tecnomoto

Vendita Moto

Addetta alla accoglienza e alla vendita

Assistere e orientare la clientela nelle operazioni di acquisto, supporto tecnico operativo nella gestione e aggiornamento degli ordinativi e del magazzino, organizzazione, monitoraggio consegne e spedizioni, emettere e controllare fatture e ricevute fiscali.

2000 (Dal lunedì al venerdì dalle 17:00 alle 24:00 circa)

Pizzeria Passa Parola – Viale Colombo Quartu – 09045 Quartu S. E.

Ristorazione

Cassiera

Apertura e chiusura della cassa, gestione di contanti, pagamenti bancomat o carte di credito, registrazione vendite con rilascio di appositi scontrini. Assistenza clienti, riguardanti i prezzi, il cibo, i reclami cambio di denaro e confezionamento prodotti.

1999 – 2001

Circolo Sportivo Athlon Club

Circolo Ricreativo e Sportivo

Addetta alla accoglienza soci e Istruttrice

Ricezione dei clienti all'interno della struttura, dando e ricevendo le informazioni richieste cercando di soddisfare i clienti Gestione del *front office*, smistamento delle telefonate, la gestione della posta cartacea ed elettronica, la redazione e la scrittura di documenti, il disbrigo e l'archiviazione di pratiche di natura amministrativa, l'inserimento di dati contabili nel sistema gestionale, la pianificazione dell'agenda appuntamenti per conto della direzione e/o dei colleghi

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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 del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

1999 - (Dal lunedì al venerdì dalle 15:00 alle 20:00)

Gia Comunicazioni di Giorgio Ariu
Casa Editrice Sarda
Hostess - Promoter

Organizzazione e Pubblicizzazione di Eventi, attraverso Fiere e Mostre per promuovere eccellenze della Sardegna, le sue coste, la sua gente, le sue tradizioni e la sua cultura, con prodotti unici come riviste, libri e pubblicazioni su misura di Enti Pubblici o Privati.

1998 (Dal lunedì al venerdì)

Anna Marchesini presso hotel le Dune Piscinas
Privato
Baby Sitter

Provvedevo alla cura, all'educazione, alla nutrizione e all'attività ludica di una Bambina, intrattenendola con giochi, passeggiate, portarla al mare in assenza della madre.

1997- 1998 (Stagionale)

Soffio di Vento Arbus
Ristorazione
Chef de Rang

Preparazione dei tavoli, organizzazione della mise en place del ristorante, fare da spola tra la sala da pranzo e le cucine per servire i piatti ai tavoli, preparare i piatti su eventuali guéridon per agevolarne la preparazione, pulire le attrezzature e i tavoli, accogliere e ricevere i clienti, in caso di assenza della persona preposta, gestire il conto e la cassa (se richiesto), gestire i piatti al buffet (se presente), gestione del bar, con relativa preparazione di caffè e cappuccini per la prima colazione.

1996 (Dal lunedì al venerdì dalle 15:00 alle 20:00 circa)

Il Vanto Abbigliamento
Abbigliamento
Addetta alla vendita.

Assistenza e orientamento della clientela nelle operazioni di acquisto.

1993 – 1995 (Dal lunedì al venerdì dalle 15:00 alle 20:00 circa)

Impresa edile F.lli Pusceddu
Edilizia
Segretaria d'Azienda

Gestione del *front office*, smistamento delle telefonate, la gestione della posta cartacea ed elettronica, la redazione e la scrittura di documenti, il disbrigo e l'archiviazione di pratiche di natura amministrativa, l'inserimento di dati contabili nel sistema gestionale, la pianificazione dell'agenda appuntamenti per conto della direzione e/o dei colleghi

1993- 1994 (Stagionale)

Soffio di Vento Arbus
Ristorazione
Commis di Sala

Preparazione dei tavoli, organizzazione della mise en place del ristorante, fare da spola tra la sala da pranzo e le cucine per servire i piatti ai tavoli, preparare i piatti su eventuali guéridon per agevolarne la preparazione, pulire le attrezzature e i tavoli, accogliere e ricevere i clienti, in caso di assenza della persona preposta, gestire il conto e la cassa (se richiesto), gestire i piatti al buffet (se presente), gestione del bar, con relativa preparazione di caffè e cappuccini per la prima colazione.

1992- 1993 (Stagionale)

Soffio di Vento Arbus
Ristorazione
Commis di Sala

Preparazione dei tavoli, organizzazione della mise en place del ristorante, fare da spola tra la sala da pranzo e le cucine per servire i piatti ai tavoli, preparare i piatti su eventuali guéridon per agevolarne la preparazione, pulire le attrezzature e i tavoli, accogliere e ricevere i clienti, in caso di assenza della persona preposta, gestire il conto e la cassa (se richiesto), gestire i piatti al buffet (se presente), gestione del bar, con relativa preparazione di caffè e cappuccini per la prima colazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2012**
G.A.P. Srl - Viale Cristoforo Colombo, 2 – 09125 Cagliari
Corso BLS *Basic Life Support*
Nozioni di Anatomia e Patologie, sul sistema cardio circolatorio, sul sistema respiratorio, sul sistema nervoso centrale, apparato digerente, disostruzioni e manovra di heimlich in età adulta e pediatrica, ortopedia, traumatologia e cute, soccorso sul trauma minore contusioni, lussazioni, distorsioni, fratture, ferite ed emorragie. Definizione di politrauma e nozioni, presentazione dei presidi da utilizzare e tecniche di esecuzione.
Nozioni di rianimazione cardio-polmonare in età adulta e pediatrica.
Dimostrazioni e simulazioni in Aula.
BLS Esecutore
- 2012**
G.A.P. Srl - Viale Cristoforo Colombo, 2 – 09125 Cagliari
Corso Antincendio e sicurezza sul Lavoro
Normativa e legislazione di settore; Tecniche di controllo della emotività e gestione delle emergenze; Settore della sicurezza antincendio, servizi di prevenzione e protezione: caratteristiche, principi, tecniche di intervento;
Sistemi antincendio e impianti per lo spegnimento degli incendi: caratteristiche e differenziazioni;
Segnaletica di sicurezza, registri antincendio, cassette idranti: caratteristiche, tipologie;
Dispositivi di protezione individuale: caratteristiche e modalità di utilizzo;
Dimostrazioni e simulazioni in Campo.
Addetto alla sicurezza e Antincendio
- Ottobre 2006 – Febbraio 2007**
Infold – Via Peretti 1/B - 09125 Cagliari
Lezioni di inglese, tecnica della comunicazione, soci-psico-pedagogico.
Qualifica Regionale di Accompagnatrice Turistica.
- Gennaio 2003**
Charlie Fitness Palestra
Marketing, strategie di vendita e approfondimento dei prodotti fitness
Consulente e Coordinatrice per addetti alle vendite e finalizzazione centri Fitness.
- Marzo 2000**
Athlon Club – Via De Gioannis, 5 – 09125 Cagliari
Istruttrice Push Power
- 1995**
Fidal Sardegna(Federazione Italiana di Atletica Leggera) Via Monti, 31 – 09128 Cagliari
Istruttrice Giovanile di Atletica Leggera
- 1994**
Coni Sardegna(Federazione Italiana di Atletica Leggera) Via Monti, 31 – 09128 Cagliari
Istruttrice Giovanile di Atletica Leggera

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ITALIANO

I N G L E S E	F r a n c e s e	S p a g n o l o
Elementare	Elementare	Elementare
Elementare	Elementare	Elementare
Elementare	Elementare	Elementare

- Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori
 - attitudine al lavoro in gruppo;
 - capacità di lavorare in autonomia;
 - flessibilità;
 - capacità di ascolto;
 - capacità di gestione del tempo;
 - attitudine nella pianificazione;
 - capacità di gestione di progetti;
 - predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
 - capacità di lavorare sotto stress;
 - rispetto delle scadenze dei progetti;
 - ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.
- Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane,
 - Buone capacità di team -building,
 - Buone capacità di motivare il personale finalizzato, alla sempre maggiore qualità del servizio,
 - Buone capacità di problem solving,
 - Capacità di lavorare in situazione di emergenza.
 - Capacità di lavorare in gruppo empatia e flessibilità
 - Capacità di lavorare in autonomia
 - Organizzazione e gestione del tempo
 - Pianificazione e gestione di progetti
 - Rispetto delle tempistiche date
 - Buona resistenza allo stress

Buone capacità amministrative, contabili, di organizzazione e gestione del personale, ottima conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore.

Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Apple MacOS X e Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point) & Apple Office (Pages, Numbers, Keynote), Computer Grafica e dei principali applicativi per il fotoritocco e la fotografia digitale (Adobe Photoshop & Illustrator, Lightroom, Apple Aperture).

Buona conoscenza di applicazioni editoriali (Adobe In Design & Acrobat, Xpress)

Buona conoscenza della musica in generale, ho studiato dal 1987 al 1992 presso la Banda musicale "Ennio Porrino" ad Arbus.

Buona conoscenza degli strumenti musicali:

- Flauto Dolce,
- Flauto traverso,
- Clarinetto,
- Sassofono.
- Pianoforte

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

Dal 1993 al 2001

Ho svolto atletica leggera a livello agonistico come velocista, sono cresciuta nella società creata da mio padre Atletica Arcinova di Arbus, entrando a far parte di grosse società come CUS Cagliari e Amsicora Cagliari, dove ho concluso la mia carriera agonistica. Ho vinto diversi Campionati Sardi, ho partecipato a numerosi campionati Italiani piazzandomi tra le prime 10, sono stata convocata diverse volte a Meeting Internazionali, come; Memorial Delogu Meeting Terra Sarda.

Distanze	Primati Personali	
60 metri	7.5	Campionati Italiani
80 metri	8.89	Meeting Delogu Nuoro
100 metri	11.8	Meeting Delogu Nuoro
150 metri	18.21	Primato Regionale Assoluto
200 metri	25.2	Campionati Sardi

PATENTE O PATENTI

Automobilistica di tipo B – Mezzo proprio