

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA LICHERI
Residenza	VIA NUORO 24 – 07010 BOTTIDA (SS)
Domicilio	PIAZZA CADUTI DEL LAVORO 2 – 07100 SASSARI
Telefono	345-3186551
E-mail	claudia.licheri@tiscali.it
C.F.	LCHCLD79B44F979V
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	04/02/1979 – Nuoro (NU)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 2007-2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | LINEAR ARREDAMENTI
Sassari |
| • Tipo di azienda o settore | Arredamenti - commercio |
| • Tipo di impiego | Responsabile di punto vendita |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione approvvigionamenti, rapporti con fornitori, marketing, merchandising, gestione e organizzazione del personale, rapporti con banche e clienti. |
| • Date (da – a) | 2011-2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ARREDIAMO SRL
Sassari |
| • Tipo di azienda o settore | Arredamenti - commercio |
| • Tipo di impiego | Responsabile di punti vendita a Sassari e Carloforte |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione approvvigionamenti, rapporti con fornitori, marketing, gestione e organizzazione del personale, rapporti con banche e clienti. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | 2009-2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Sassari |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Specialista in Professioni Legali Indirizzo Giudiziario - Forense |

- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Sassari
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
 - Tesi Diritto del Lavoro “*L’informazione e la consultazione dei lavoratori in relazione ai processi decisionali del datore di lavoro*”

- Date (da – a) 1998-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “Enrico Fermi ”di Nuoro
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Francese/Inglese

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Conoscenza dei diversi Sistemi Operativi Microsoft
- Conoscenza del pacchetto office, posta elettronica, internet.
- Capacità di realizzare arredamenti d’interni anche con l’utilizzo di programmi 3cad

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo e relazionarmi con persone di diverse culture; capacità di ascoltare e interpretare le richieste dei clienti; capacità di comunicare in modo chiaro e preciso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di pianificare il lavoro quotidiano, di fronteggiare imprevisti e risolvere problemi, di rispettare le scadenze e assumere responsabilità.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Claudia Licheri