

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Noi **LANTINO DAFNE**

Indiriz **VIA BRIGADIERE AMORELLI 138**

Telefc **389 05 91 848**

F

E-nr **dafnelantino96@gmail.com**

Naziona Italiana

Data di nasc 16/03/1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **04/07/2016 - 11/09/2017**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Active Wellness Club s.r.l."- via Maresciallo Giudice 193- Acate

• Tipo di azienda o settore Sportivo-ricreativa

• Tipo di impiego Addetta alle vendite-receptionist-istruttrice-controllo dati aziendali

• Principali mansioni e responsabilità -Receptionist

-Deskista

-Consulente addetta alle vendite

-Telemarketing

-Organizzatrice di eventi sportivi

-Istruttrice di fitness (powerbound-pilates-circuit)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo delle Scienze Umane(Socio-psico pedagogico) G. Mazzini - Vittorio Veneto
- Qualifica conseguita Diploma

Urban Rebounding

Urban Rebounding e fitness

Istruttrice

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Power Bound
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Power Bound e fitness
- Qualità conseguita Istruttrice

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale BUONA

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), e

- BUONA CAPACITÀ DI ASCOLTO
- BUONA CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON I CLIENTI
- BUONA CAPACITÀ ESPRESSIVA E DI COMUNICAZIONE
- CAPACITÀ DI RISOLVERE I PROBLEMI CONNESSI A DIVERSE SITUAZIONI CONTINGENTI
- SPIRITO DI SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

- AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
- PROGRAMMAZIONE SU LAVORI DA ESEGUIRE
- ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FITNESS
- ORGANIZZAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORO DESK E RECEP
- ORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE GENERALE DEI CORSI FITNESS
- PROGRAMMAZIONE DI PROMOZIONI/SCONTI E PREZZI ABBONAMENTI PALESTRA/PISCINA/OPEN

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, e

- BUONA CAPACITÀ D'USO DEL COMPUTER E DEI PRINCIPALI SOFTWARE
- CAPACITÀ VENDITA ABBONAMENTI
- DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE LAVORO DEL REPARTO CONSULENZA/DESK

PATENTE O PATENTE - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Frequenza primo anno di università in Scienze Motorie

- Intrapreso percorso di studi come Assistente di studio odontoiatrico(ASO):
- Inizio del corso presso Logos Società Cooperativa, Maggio 2024
- Tirocinio effettuato presso lo studio odontoiatrico Marino Dental Team , Aprile 2025