

## **CURRICULUM VITAE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI:**



**Cognome:** Terzi  
**Nome:** Cinzia  
**Indirizzo:** Via Monte Bianco, 7 24044 Dalmine Bg  
**Cellulare:** 3480353227  
**E-Mail:** [terzicinzia72@hotmail.it](mailto:terzicinzia72@hotmail.it)  
**Nazionalità:** Italiana  
**Data di nascita:** 18/05/1972

### **ESPERIENZE LAVORATIVE:**

**Data (da-a):** Da Febbraio 2015 ad oggi  
**Azienda:** Palestra Enjoy Dalmine  
**Tipo impiego:** Impiegata, addetta alla segreteria, reception, pagamenti fatture, prima nota, gestione personale, clienti e fornitori.

**Data (da-a):** Da Maggio 2005 a Settembre 2018  
**Azienda:** Parrocchia Sacro Cuore Immacolato di Maria di Brembo di Dalmine  
**Tipo impiego:** Responsabile acquisti, gestione oratorio, organizzazione eventi e coordinamento del personale volontario

**Data (da-a):** Da Marzo 1991 a Settembre 1998

**Azienda:** Fiorenza Calvi abbigliamento

**Tipo impiego:** Addetta alla vendita

**Data (da-a):** Da Settembre 1989 a Febbraio 1991

**Azienda :** Seristampa serigrafia

**Tipo impiego:** Impiegata, addetta alla segreteria, pagamenti fatture, prima nota, cliente fornitori

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

**Data (da-a):** Dal 1986 al 1989

**Tipo di istituto:** Istituto professionale per il commercio Zenale e Butinone di Treviglio

**Istruzione:** diploma di qualifica

**CONOSCENZE LINGUISTICHE:**

**Madrelingua:** Italiana

**Inglese :** scolastico

**Francese:** scolastico

### **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI:**

**Ho sempre lavorato in ambienti in cui il rapporto con gli altri era fondamentale, ho sempre ritenuto opportuno capire il soggetto con cui stavo trattando, utilizzare il miglior modo da porsi e quindi raggiungere l'obiettivo per il quale stavo lavorando**

### **CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:**

**Ho acquisito negli anni la capacità di coordinare ed organizzare le persone con le quali lavoravo, instaurando sempre ambienti lavorativi vincenti e collaborativi, tale capacità l'ho sviluppata anche in ambito privato in situazioni quotidiane con i miei familiari.**

### **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:**

**Pacchetto Office, Word, Excel, Internet, programmi specifici gestionali**

### **PATENTE:**

**Tipo: B**

**Automunita: Si**

### **DISPONIBILITA':**

**Full Time – Part Time**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003