

INFORMAZIONI PERSONALI

**Donatella Santagostino**

📍 Via Aldo Moro 49/A – Assago (MI) – Italia

☎ +39 02 45703303 📠 +39 339 2118425

✉ Dona.santagostino@gmail.com



Sesso femminile | Data di nascita 05/07/1961 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO PER LA
QUALE SI CONCORRE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2014 – 2019

Assessore Manifestazioni e Tempo Libero al Comune di Assago

- Organizzazione eventi e manifestazioni
- Gestione associazioni sul territorio
- Gestione gemellaggio con altre città europee

Attività o settore Pubblica Amministrazione

2008 – 2014

Libera Professionista in ambito immobiliare

- Collaborazioni saltuarie in cambio immobiliare con svariate agenzie
- Attività di compra-vendita di immobili in appoggio ad agenzie immobiliari in area sud Milano

Attività o settore Immobiliare

2005 – 2007

Imprenditrice in ambito immobiliare con GABETTI

- Apertura di Agenzia Immobiliare Gabetti a Cesano Boscone con soci
- Sviluppo del business immobiliare sul territorio

Attività o settore Immobiliare

2003 – 2004

Imprenditrice in ambito tessile

- Sviluppo business intimo/mare presso negozio di abbigliamento

Attività o settore Tessile/Abbigliamento

1988 – 1996

Impiegata presso UNIASS ASSICURAZIONI

- Segretaria di Direzione in ambito Assicurativo
- Coordinamento e Supporto a Funzionario Direzione Vendite

Attività o settore Assicurazioni

1982 – 1988

Impiegata presso SCHINASI HOGG ROBINSON

- Segretaria Gruppo Trasporti in ramo brokeraggio assicurativo
- Coordinamento e Supporto a Direzione assicurazioni trasporti

Attività o settore Assicurazioni

1981 – 1982

Impiegata presso PANALPINA

- Segreteria Generale

Attività o settore Trasporti

1979 – 1981

Impiegata presso STUDIO NOTARILE DI STEFANO

- Ufficio Segreteria

Attività o settore Studi Notarili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1979 Diploma di Addetta agli Uffici Turistici
Istituto Tecnico Lombardini Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative sviluppate negli anni di lavoro a contatto diretto con i clienti sia in campo immobiliare che nel tessile/abbigliamento

Competenze organizzative e gestionali Ho maturato significative esperienze organizzative durante i miei anni di lavoro come segretaria di direzione. La mia responsabilità era quella di organizzare e predisporre le attività per i responsabili aziendali.
Ho anche avuto modo di sviluppare competenze gestionali con Gabetti. Ho aperto con una socia una nuova agenzia partendo da zero svolgendo le seguenti attività: setup del punto vendita, sviluppo del business, gestione dei rapporti con Gabetti, gestione aziendale.

Competenze professionali	Conoscenza del settore immobiliare Conoscenza del settore assicurativo Conoscenza del settore tessile/abbigliamento
Competenze informatiche	Basilari conoscenze informatiche e utilizzo corrente di Ipad e Smartphone
Patente di guida	Patente B

