

CURRICULUM VITAE DI FOLINI CELESTE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 20/10/04 – al 24/02/09)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (dal 15/09/99 – al 15/06/04)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 09/2019 a tutt'oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (giugno – ottobre 2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

CELESTE FOLINI

Università degli studi di Perugia
Sede decentrata di Assisi

Materie in ambito economico: matematica, statistica, microeconomia, macroeconomia, analisi e contabilità, organizzazione aziendale, economia aziendale, marketing del turismo

Materie in ambito turistico: economia e gestione delle imprese di viaggi e trasporto, ricettive e ristorative, psicologia del turismo, storia economica del turismo, gestione informatica dei dati nelle imprese, geografia del turismo

Materie in ambito giuridico: legislazione del turismo, diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, diritto tributario, economia internazionale

Laurea Triennale in Economia e Gestione delle Aziende Turistiche
Votazione finale 101/110

Istituto Alberghiero
Crotto Caurga di Chiavenna
amministrazione e organizzazione azienda turistica

Tecnico dei Servizi Turistici
Votazione finale 100/100

Istituto comprensivo 1 Spini-Vanoni e Istituto comprensivo 2 Damiani di Morbegno

Ministero dell'Istruzione
Assistente amministrativo
Responsabile ufficio personale e collaborazione area acquisti-contabilità

Banca Popolare di Sondrio
Piazza Garibaldi 23100 Sondrio

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (marzo – giugno 2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE**

PATENTE O PATENTI

Pirovano Stelvio spa
Impiegata
Ufficio prenotazioni e contabilità dell'Albergo Quarto Pirovano

Ina Assitalia
Via Vanoni 23017 Morbegno
Assicurazioni
Impiegata
Consulente Previdenziale

INGLESE

buono
buono
buono

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI LAVORO DI SQUADRA, ACQUISITE E SVILUPPATE NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE, GRAZIE SOPRATTUTTO AL COSTANTE CONTATTO DIRETTO CON IL PUBBLICO NEI DIVERSI AMBITI DI LAVORO

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI
Certificazione informatica PEKIT
Attestato di dattilografia

B automunita

Morbegno, 30/01/2023

