

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Lara
Cognome	Nicoletti Altimari
Data di nascita	11/07/80
Luogo di Nascita	<b>Torre del Greco (Na)</b>
Cod.Fisc.	<b>Ncllra801511259I</b>
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Nubile
Residenza	Portici (Na)
Indirizzo	Via madonnelle n.19 bis
Telefono	<b>081 1945420</b>
Cell	<b>347 9091041</b>
E-mail	<b>laranicolettialtimari1@hotmail.com</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *09/02/2009 - 10/07/2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Hospira Italia Srl – Via Orazio 20/22 , 80122 Napoli*
- Tipo di azienda o settore *Chimico - Farmaceutico*
- Tipo di impiego *Receptionist*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione telefonate, Accoglienza Ospiti, Gestione cancelleria, Manutenzione, Gestione spedizioni, Supporto ai vari dipartimenti.*
  
- Date (da – a) *14/10/2008 - 04/01/2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Geg srl – V.madonnelle 42, Ercolano (Na)*
- Tipo di azienda o settore *Impiantistica*
- Tipo di impiego *Segretaria contabile*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione telefonate, Accoglienza ospiti, Gestione prima nota, Marketing.*
  
- Date (da – a) *12/12/07 - 21/12/07*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Acerplastica – Acerra (Na)*
- Tipo di impiego *Impiegata – corrispondente estera*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione telefonate, Accoglienza ospiti, Contabilità clienti e fornitori, Commerciale.*

- Date (da – a) 12/09/2005 - 09/09/2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Piaggio Aero Industries – Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (Na)
  - Tipo di azienda o settore Aeronautico – Progettazione, Ricerca e Sviluppo
    - Tipo di impiego Segretaria addetta al centralino
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione centralino, Accoglienza ospiti, Gestione cancelleria, Organizzazione meeting e conferenze, Organizzazione trasferte, Gestione manutenzione, Contabilità base, Organizzazione spedizioni.
- 
- Date (da – a) 02/01/2005 – 03/05/2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Zenoflor – V. Giuseppe Semmola, Ercolano (Na)
  - Tipo di azienda o settore Import – Export settore florivaristico
    - Tipo di impiego Addetta alla sicurezza
  - Principali mansioni e responsabilità Security - Controllo entrate / uscite ospiti - Traduzioni lettere commerciali dall'inglese all'italiano.
- 
- Date (da – a) 05/05/2005 . 09/09/2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Primenet – C.Dir.isG7 Napoli
  - Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
    - Tipo di impiego Operatrice call center outbound
  - Principali mansioni e responsabilità Commerciale - Gestione contratti per conto di fastweb.
- 
- Date (da – a) 01/07/2003 - 01/07/2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arci Portici c.so Garibaldi 82, 80055 Portici (Na)
  - Tipo di azienda o settore Sociale
    - Tipo di impiego Operatrice Servizio Civile
  - Principali mansioni e responsabilità Aiuti umanitari agli immigrati (banco alimentare, collocamento, aiuti sanitari) – contatti con Procura e Asl.

*Varie esperienze come ragazza alla pari all'estero (Washington, Germania, Svizzera, Scozia)*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/1998- 12/07/2001 (dall' anno 1996 al 1998 studiato presso Liceo Linguistico "Istituto Virgilio – Pozzuoli \_ Na)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C "Carlo Levi" V.de Nittis, 8 – Portici (Na)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Italiano, Inglese, Francese, Diritto, Economia Aziendale, Geografia Politica.
  - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

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

### Inglese

Ottima  
Buona  
Buona

### Francese

- Capacità di lettura Ottima
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

#### 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), ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

LA MIA ULTIMA ESPERIENZA LAVORATIVA DI RECEPTIONIST ERO A CONTATTO CON 35 PERSONE INTERNE, OLTRE LA CLIENTELA ESTERNA E QUESTO MI HA CONSENTITO DI SVILUPPARE LE MIE CAPACITÀ COMUNICATIVE E DI LAVORO IN TEAM, HO ANCHE AVUTO IL PIACERE DI STARE A LAVORARE IN UN AMBIENTE MULTICULTURALE POICHE' PARTE DELLE ABILITÀ IN HOSPIRA CONSISTEVA IN CONTATTI CON ESTERO.

Grazie alla mia esperienza lavorativa presso Piaggio, in cui parte del mio lavoro consisteva dare supporto nell'organizzare meetings – conferenze e trasferte ho potuto sviluppare anche questo tipo di capacità organizzativa.

ECDL – Patente europea del computer, fax e fotocopiatrici.

Passione per Musica , Arte e Scrittura (attuale collaborazione con testata giornalistica online; Portici News), Lettura.

Corsi di Formazione e Qualifiche Varie :

Commissario di bordo, , Tutor Formativo, Corso inglese presso Foreign Language School 8 livello attestato Trinity College. Esperienza di volontariato presso Cri Ercolano (Vds) e presso Acli Portici (Interprete, servizio caf e patronato) e Gruppo "Le perle" con bambini diversamente abili presso la chiesa della SS.Madonna della Salute, Portici.

Categoria Protetta – Invalida civile 55%

Lettera di presentazione.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

Portici, 02/01/10

NOME E COGNOME (FIRMA)

*Lara Nicoletti Altimari*