

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[MARINA PASSARI]**  
Indirizzo **[santa lucia sopra contese pal 39 n157 cap 98126 Messina Italia]**  
Telefono **3425092377**  
Fax  
E-mail **Cri.fiu@hotmail.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita [02, 10, 1989]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2008 / 2010 – 2012 / 2013 / gennaio a maggio – 2014 settembre 2014**
- Nome **Pasticceria le golosità - La magia del pulito – falegnameria e accessori di longo antonina – la fabbrica dei coni - tavola calda il rogantino**
- Tipo di azienda o settore **Pasticceria commessa aiuto pasticciera - Negozio detersivi - negozio falegnameria e accessori – fabbricazione di coni gelato con macchinari e impacchettamento – il rogantino ristorante**
- Tipo di impiego **Aiuto pasticciera - Commessa scaffalista – magazziniera – operaia – cameriera**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **[2002]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Licenza media statale Gaetano Martino**

**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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. ]

[Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. ]

[ conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. capacità di navigare in Internet. ]