

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Stefania Cavalieri</b>
Residenza	Via Madonna degli Angeli 9/P 00041 Albano Laziale
Telefono	349 3965152
Fax	
E-mail	Cavalieri.stefani@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/12/1968
Stato civile	Coniugata

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dicembre 2013 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego Addetta all'amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrazione, procedure gare e gestione del personale.
  
- Date (da – a) Aprile 2011 – a Dicembre 2013
- Tipo di azienda o settore Imprenditrice settore servizi e pulizie
- Tipo di impiego Amministratore unico
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Febbraio 2006 – Marzo 2011
- Tipo di azienda o settore Studio Commercialista
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria amministrativa, gestione fatture e clienti.
  
- Date (da – a) Febbraio 2001 – Marzo 2006
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego Operatore
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infanzia, anziani e invalidi.
  
- Date (da – a) Aprile 1994 – novembre 2000
- Tipo di azienda o settore Imprenditrice settore alimentare e servizi
- Tipo di impiego Amministratore unico

- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza infanzia, anziani e invalidi.

## INCARICHI POLITICI

- Date (da – a)

**Dal 2007 al 2012 Direttivo Partito Democratico**

**Dal 2012 ad oggi Segretario Partito Democratico Cecchina**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2013

Regione Lazio

Sicurezza e Salute negli ambienti di lavoro RSPP

Attestato di abilitazione

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2005

Regione Lazio

Informatica

Sistema operativo, applicativo office.

Operatore Informatico

- Data
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1994

Abilitazione REC (registro esercenti di commercio)

normativa igiene dei prodotti alimentari, salute e sicurezza sul lavoro, marketing e legislazione commerciale e somministrazione al pubblico di alimentari.

Attestato di abilitazione

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1988

Scuola media superiore

CONOSCENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

A1

A1

A1

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Sistemi Operativi: Microsoft Windows,  
Prodotti Microsoft: Word, Excel.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità di creare relazioni di fiducia con le persone. Ottime capacità di integrazione in nuovi team collaborando proattivamente al raggiungimento degli obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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, ai sensi della legge 196/03

Stefania Cavalieri