

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **STRAFELLA, MANUELA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **manuela\_strafella@libero.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22/09/1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA MARZO 2009 A GENNAIO 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Le Pleiadi – Pasticceria, Caffetteria, Rosticceria, Gelateria. Piazza Quinto Ennio, 11- 73043 Copertino (LE)**
- Tipo di azienda o settore Pasticceria
- Tipo di impiego Pasticcera artigiana
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione di: cornetteria, pasticceria, rosticceria e gelateria
  
- Date (da – a) Da aprile 2011 a luglio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **La Parigina – Dolci tentazioni da Fenisia. V. Evangelista Menga. Copertino, (LE)**
- Tipo di azienda o settore Pasticceria
- Tipo di impiego Pasticcera artigiana
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione di: cometteria, pasticceria, rosticceria.
  
- Date (da – a) DA MAGGIO 2013 A OTTOBRE 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **NAIF Pasticceria – Gelateria – Caffetteria – Yogurteria Parco della Grottella - 73043 Copertino (LE)**
- Tipo di azienda o settore Pasticceria
- Tipo di impiego Pasticcera artigiana
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del rapporto con fornitori e clienti; organizzazione del laboratorio; preparazione di: pasticceria, e gelateria
  
- Date (da – a) DA DICEMBRE 2015 A GENNAIO 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAF UNSIC E AGENZIA ASSICURATIVA Via Umberto I, n°4 – 73045 Leverano (Le)**
- Tipo di azienda o settore Assicurazione
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

DA MARZO 2018 AD OGGI  
**AGENZIA 500 – PRATICHE AUTO – DELEGAZIONE ACI**  
 Azienda assicurativa, pratiche automobilistiche e delegazione aci  
 TITOLARE

2002-2007

Istituto Tecnico Commerciale " V. Bachelet" Copertino (LE)

Matematica, Economia Aziendale, Diritto, Inglese, Informatica

**Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore**, con voti 90/100

Nell'anno 2007 conseguito certificato ECDL, presso ITC "Bachelet", Copertino (LE).

A marzo 2010 conseguito il " CORSO DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA ALIMENTARE" con validità fino al 29/03/2014.

Soggetto formatore (art.3 del R.R.n.5/08): Dott. Prof. Valentino Sebastiano Dario.

Corso di formazione: **Cake Design** tenuto da Rosita Roveda presso "**Rosita Sweet Cake**" via Brancaccio, 16 Lecce in data 11 Maggio 2015.

Corso di formazione: **E-Commerce e Web Social Marketing** presso l'Università del Salento.

Durata 15 ore - maggio 2015

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

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

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

**INGLESE**

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

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.*

PATENTE O PATENTI

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE E CONVIVENZA CON COETANEI E NON, INTERAGIRE COI COLLEGHI, INCORAGGIARE IL LAVORO DI SQUADRA.

OTTIME CAPACITÀ DI CONDIVISIONE DEGLI SPAZI CON I COLLEGHI, MASSIMA DISPONIBILITÀ E CAPACITÀ ALL'ASCOLTO.

OTTIME CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON IL CLIENTE E DI SAPER SODDISFARE LE SUE ESIGENZE.

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO SIA IN TEAM CHE IN MANIERA AUTONOMA.

OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO, DI ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI E COORDINAMENTO INSIEME AI COLLEGHI, ACQUISITE DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE.

OTTIME CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DI COMPUTER E PROGRAMMI (MICROSOFT OFFICE WORD, MICROSOFT OFFICE EXCEL, MICROSOFT OFFICE POWER POINT, INTERNET EXPLORER).

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

CON RIFERIMENTO ALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000, DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI RISPONDONO A VERITÀ.

Data 01/04/2024

Firma

*Manuela Stefani*