

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIOTTI ELISA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DICEMBRE 2025 AD OGGI

Comune di Arona (NO)

Comando Vigili Urbani - Comandante Dott.ssa F. Floriana Quatraro

Vice Commissario

Relazioni con la cittadinanza, gestione turni, gestione pratiche risarcimento danni infortuni, viabilità, posti di controlli, controllo documenti, notifiche atti., attività ufficio verbali, redazione atti, ordinanze.

APRILE 2022 A DICEMBRE 2025

Comune di Omegna (VB)

Comando Vigili Urbani - Comandante Dott. Possi Andrea

Agente

Relazioni con la cittadinanza, spiegazione normative, controllo traffico, viabilità, controllo soste, controllo mezzi, controllo documenti, notifiche atti., attività ufficio verbali, redazione atti, ordinanze, gestione ricorsi, rapporti interforze, rapporti con Prefettura e Cancelleria Giudice di Pace, delega udienze GdP, attività di sportello con l'utenza, gestione pagamenti tramite pos ed esteri, maneggio armi.

NOVEMBRE 2020 a MARZO 2022

Comune di Miasino (NO)

Comune di Miasino – Agente di polizia locale – Sindaco Cadei Giorgio

Agente

Relazioni con la cittadinanza, spiegazione normative, controllo traffico, viabilità, controllo soste, controllo mezzi, controllo documenti, notifiche atti, redazione atti, ordinanze, determinate.

MARZO 2020 A SETTEMBRE 2020

Comune di Verbania (VB)

Comando Vigili Urbani - Comandante Dott. Cabassa Andrea

Agente

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Relazioni con la cittadinanza, spiegazione normative, controllo traffico, viabilità, controllo soste, controllo mezzi, controllo documenti, notifiche atti.

FEBBRAIO 2009 A DICEMBRE 2019

Japul s.s. Azienda agricola, Via Omegna 84/B, 28011 Armeno (NO)

Azienda Agricola con agriturismo

Titolare/Proprietaria

Intera gestione dell'attività, acquisto materie prime, lavorazione prodotti, trasformazione prodotti aziendali, ricerca canali di vendita e nuovi clienti, pubblicità, gestione social e sponsorizzazione azienda. Gestione fornitori, pagamenti fatture. Pagamenti F24. Gestione dipendenti.

Dicembre 2009 a Dicembre 2012

La Botte, Via Mazzini, 6, 28838 Stresa (VB), Larghi Tiziano

Ristorazione

Cuoco

Gestione cucina, preparazione linea di servizio, organizzazione spesa, gestione personale.

Marzo 2008 a Novembre 2009

Albergo Ristorante Belvedere, Via di Mezzo, snc, 28838 Isola dei Pescatori Stresa (VB), Garofoli Paco

Ristorazione

Aiuto cuoco

Preparazione linea, pulizia cucina, controllo alimenti, preparazione cibi e impiattamento.

Ottobre 2005 a Gennaio 2008

Alleanza Assicurazioni S.p.A. Agenzia di Verbania

Assicurazioni vita

Capo settore

Gestione portafoglio clienti, ricerca nuovi clienti, gestione pratiche vita e di risparmio, coordinamento di collaboratori, organizzazione agenda.

Gennaio 2004 a Ottobre 2005

Artè srl, Via IV Novembre, 37, 28887 Omegna (VB)

Casalinghi, meccanica

Impiegata, Addetto acquisti

Registrazione DDT e fatture, emissione ordini, contatti con i fornitori e terzisti, gestione conto lavoro, non conformità e resi, contrattazione prezzi materie prime. Apertura punto vendita aziendale, gestione cassa, magazzino, contatto con clienti, vendita diretta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Gennaio 2008

Commissione del Piemonte per l'Albo dei Promotori Finanziari

Economia, mercati finanziari

Promotore Finanziario

18/30

Luglio 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Università Amedeo Avogadro del Piemonte Orientale, Novara
Economia e Amministrazione delle Piccole e Medie Imprese
Diploma Universitario
99/110
- Marzo 2004
Unione Industriale Verbania
Corso Paghe 40 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

ATTIVITÀ EXTRA

Nel 2010 creazione dell'Associazione Blu Frutti, alla quale ho aderito come fondatrice e membro del consiglio direttivo per cinque anni, nei quali ho svolto un'attività di coordinamento tra diverse imprese agricole, con incarichi organizzativi/gestionali; creazione eventi, partecipazione a fiere, seminari e convegni, presentazione nuovi prodotti, relazione con le istituzioni.

Dal 2014 Presidente Interprovinciale (NO-VB-VC) di Donne in Campo: Associazione di persone facente parte della CIA (Confederazione Italiana Agricoltori).

Attività principale: organizzazione riunioni, partecipazione eventi, partecipazione assemblee regionali e nazionali, rapporti con livelli di gestione superiori, organizzazione di attività di aggregazione.

Precedentemente al primo impiego, durante gli studi, ho svolto lavori occasionali: telemarketing, esposizioni fieristiche, baby-sitter, addetta alla raccolta di frutta, assistente centro benessere/estetico.

Capacità di organizzazione di un gruppo di persone, assegnando ad ognuna un ruolo da svolgere per il conseguimento del risultato. Capacità di ottimizzare il tempo a disposizione e impegno nella risoluzione di problemi e ricerca di percorsi alternativi al fine di migliorare il lavoro. Determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità di utilizzo di PC, Gestionale Nuvola - Incloud (connet), pacchetto Office, Mago, conoscenza di internet, capacità di ricerche in rete.

Capacità di utilizzo di attrezzature di cucina (forni, lavastoviglie, abbattitori...), gestione HACCP.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona padronanza della lingua italiana, capacità di dialettica e intraprendenza, carattere solare e accomodante, mi ritengo una buona mediatrice, non ho paura delle sfide e dei cambiamenti. Mi reputo caparbia e di veloce apprendimento anche in nuove situazioni.

PATENTE O PATENTI

B