

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CONTRINI EDDA

e.contrini@comune.cellatica.bs.it

Italiana
18 Luglio 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Data (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Data (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
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

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° gennaio 2022 – oggi
Comune di Cellatica

Amministrazione pubblica – enti locali
Istruttore area finanziaria e Tributi
Ambito ragioneria e tributi

1° gennaio 2022 – 31 Dicembre 2023
Comune di Mairano
Istruttore area finanziaria e tributi tempo determinato (art.1 c. 557)
Ambito ragioneria e tributi

5 Gennaio 2021 – 31 Dicembre 2021
Se.Va.T scarl presso Comune di Cellatica
Impiegata amministrativa
Ambito ragioneria e tributi

Dicembre 2015 – Settembre 2020
Fratelli Lucchini srl, località Maniva 6 25072 Bagolino (BS)

Settore Turistico – Alberghiero
Senior Manager (dal 2018 al 2020)

Durante questi anni ho svolto diverse mansioni: partendo con la gestione di una struttura ricettiva in cui mi occupavo del controllo di tutti gli approvvigionamenti, della gestione del personale e dell'organizzazione di parte degli eventi, che si tenevano presso i vari locali e il comprensorio. Per poi passare alla gestione di tutte le strutture e alla gestione dei clienti, occupandomi dei contratti con le scuole, con i tour operator e di tutti gli aspetti collegati al soggiorno dei clienti italiani ed esteri.

Barista e responsabile struttura ricettiva (dal 2015 al 2017)

Partendo dalle mansioni di barista, sono poi passata ad assumere un ruolo di responsabile di una parte della struttura ricettiva nel corso delle stagioni lavorative.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2012 - 2014

Trattoria Dancelli, via San Carlo 64, 25060 Tavernole sul Mella (BS)

Bar, Ristorante ed Alimentari

Addetto alle vendite, alla gestione della clientela e del piano di autocontrollo HACCP

Ottobre – Dicembre 2010

Supermercato Simply di Gardone Val Trompia

Cassiera per sostituzione maternità

Aprile – Giugno 2010

Poste Italiane spa

Portalettere ctd

Anno 2015 e rinnovi successivi

Valtrompia Soccorso ODV, Brozzo di Marcheno

Abilitazione all'utilizzo DAE

Settembre 2013 – Maggio 2014

Politecnico di Brescia

Corso di contabilità

Aprile – Giugno 2011

CFP Zanardelli

Corso di somministrazione alimenti e bevande

Agosto 2006 – Giugno 2007

Putnam City North Hight School, Oklahoma City, Oklahoma USA

Honorary Diploma conseguito dopo aver frequentato un anno scolastico negli Stati Uniti d'America come Exchange Student

2003 -2008

Liceo Moretti, Gardone Val Trompia

Diploma scuola secondaria superiore, Liceo socio-psico-pedagogico con votazione 88/100

Date (da -a)
Nome e tipo di istruzione o formazione

2023 – in corso
Corso di Laurea Triennale in Economia Aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

ITALIANO

INGLESE

Certificazioni University of Cambridge ESOL Examinations Level B1 e B2

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI ED

ORGANIZZATIVE

LE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE ED IN PARTICOLARE L'ESPERIENZA DI VITA ALL'ESTERO, DURANTE LA MIA ADOLESCENZA, MI HANNO PERMESSO DI SVILUPPARE DELLE OTTIME CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI DIVERSI AMBIENTI, DI APPRENDERE AL MEGLIO COME COMUNICARE E DI SVILUPPARE L'ATTITUDINE ALLA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE PIÙ DISPARATE. HO POTUTO INOLTRE LAVORARE SEMPRE A STRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO E QUESTO MI HA PERMESSO DI APPRENDERE DIVERSI MODI PER RELAZIONARMI, IN MODO DA POTER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI AL MEGLIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, DEL GESTIONALE HALLEY E SICRAWEB PER L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEL GESTIONALE OTELIA PER IL SETTORE TURISTICO

PATENTE O PATENTI

B, automunita

Contrini Edda

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Tavernole S/M, 01/06/2023

