

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome/Nome **Ravelli Angela**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso femmina

Stato civile

Titolo di studio Laurea in Scienze dell'Architettura

Esperienza professionale

Date Da marzo 2021 - a oggi

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo

Principali attività e responsabilità Impiegata amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castegnato – Via Trebeschi 8, Castegnato (BS)

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Esperienza professionale

Date Da Dicembre 2013 - a Febbraio 2021

Lavoro o posizione ricoperti Commessa in negozi di Erboristeria / profumeria

Principali attività e responsabilità	Accoglienza clienti, guida e assistenza all'acquisto, Utilizzo cassa, Organizzazione e allestimento negozio, Selezione e Formazione del personale, Redazione ordini, Controllo e gestione dei magazzini (inventario, rifornimento), Attività di marketing legate ai negozi (promozioni, eventi), saldi stagionali Versamento denaro contante. Controllo e rispetto regolamenti per la sicurezza e l'igiene. (D.lgs. 81- 08) e l'igiene (HACCP)
	Sono in possesso dell'attestato di primo soccorso; Addetto alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Punti Vendita L'Erborario in Brescia e provincia
Tipo di attività o settore	Commercio
Esperienza professionale	
Date	Da Febbraio 2013 a Aprile 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Progetto "Leonardo Da Vinci" svolto in Inghilterra, Torquay Da 11 a 15 Febbraio: corso di Lingua Inglese presso Riviera English School, Torquay (Attestato ricevuto – livello B2) Da 18 Febbraio a 17 Maggio: Assistente ufficio turistico
Principali attività e responsabilità	- Pianificazione eventi - Elaborazione presentazione Power Point - Valorizzazione del patrimonio artistico e storico del luogo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dartington Hall Trust, The Elmhurst Centre, Dartington Hall, Dartington, TQ9 6EL
Tipo di attività o settore	Società specializzata nelle arti, giustizia sociale e sostenibilità

Esperienza professionale

Date	Da Luglio 2013 a Settembre 2013 Da Luglio 2012 a Settembre 2012 Da Luglio 2011 a Settembre 2011 Da Luglio 2010 a Settembre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Commessa di libreria
Principali attività e responsabilità	Commessa di libreria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libreria "Libraccio" – Corso Magenta, 27/D, 25125, Bs
Tipo di attività o settore	Settore commercio

Esperienza professionale

Date	Da Aprile 2010 a Giugno 2010
Lavoro o posizione ricoperti	stagista
Principali attività e responsabilità	Restituzione grafica con uso software autocad, stesura relazioni tecniche, richieste autorizzazione paesaggistica, progetti in diversi scala, architettonica, urbana e urbanistica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio "dierreprogetti" – Via Europa, 29, Concesio, Bs
Tipo di attività o settore	Studio di architettura

Istruzione e formazione

Date	Da Settembre 2003 a luglio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze dell'architettura (Laurea triennale)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Politecnico di Milano – Facoltà di Architettura e Società – Piazza L. da Vinci, 32 - 20133 Milano Università degli studi di Brescia- Facoltà di Ingegneria – Corso di laurea in Ingegneria Edile-Architettura (Settembre 2003 / Settembre 2010)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale Voto : 105/110

Istruzione e formazione

Date	Da Settembre 1999 a Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo "F. Moretti" – Via Mazzini, 19, Gardone V.T. (Bs) (Liceo scientifico)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola superiore Voto: 80/100

Capacità e competenze organizzative e gestionali

Sono una persona molto precisa, seria e affidabile.
Affronto sempre le mansioni in maniera costruttiva e con ottimo senso di adattamento, cercando sempre nuovi stimoli e obiettivi che cerco di trasmettere anche al gruppo di lavoro.

Competenze comunicative e commerciali

Sono una persona solare e intraprendente.

Ritengo di avere e aver poi sviluppato negli anni grazie all'esperienza ottime doti di organizzative e comunicative.

Altre lingue Autovalutazione Livello europeo (*)	Parlo in modo fluente inglese									
	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
Spagnolo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
Francese	A2	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base	A2	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Attestato conseguito: Preliminary English Test

Ho seguito un corso di *lingua spagnola* (livello base) presso ACB Servizi nell'Aprile e Maggio 2012 (60 ore di lezione) – Via Creta, 42- 25124 Brescia

Ho seguito un corso di *lingua inglese* (livello intermedio/avanzato) presso Riviera English School nel Febbraio 2013 (15 ore di lezione) – Hagley House, 38-40 The Terrace, Torquay, Devon, TQ1 1BN, England

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word™, Excel™, Acces™, PowerPoint™) e Internet. Utilizzo software CAD (autoCad , ArchiCad, Ecotect Analysis, software per la progettazione architettonica sostenibile e l'analisi energetica dell'edificio)

Patente

B (automobile)

Sarezzo, 8 Gennaio 2023



Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13D.lgs 196/03