

FORMATO
EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SABATO SONIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• **Dicembre 2002-Settembre 2017 CAREGIVER FAMILIARE**

• **Gennaio 1994-Dicembre 2002 RESPONSABILE DI SETTORE presso
"Calzaturificio Adelchi" (Via provinciale Montesano)**

Pianificare, controllare e coordinare l'attività produttiva in una logica di ottimizzazione delle risorse impegnate.

Verificare lo stato di funzionamento dei macchinari e delle strumentazioni.

Pianificare, organizzare e gestire le risorse umane del settore produzione, in relazione ai flussi produttivi.

Autonomia decisionale e una spiccata capacità di Leadership.

• **Gennaio 1992-Dicembre 1994 CENTRALINISTA presso
"Calzaturificio Adelchi" (Via provinciale Montesano)**

Disciplina per seguire un'organizzazione flessibile, abilità comunicativa e capacità di fare più cose contemporaneamente.

Ottime capacità di aiutare i clienti e rispettare le regole della compagnia.

Buona capacità di usare il computer.



• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

- **Gennaio 1989-Dicembre 1991 OPERAIA presso “Calzaturificio Adelchi” (Via Provinciale Montesano)**

Ottima competenza strumentale come l'uso delle macchine, conoscenza delle varie materie prime e delle relative modalità di lavorazione e applicazione di tecniche di montaggio. Ottime competenze organizzative, relazionali e strategiche

- **Febbraio 2010**

Corso di primo livello Inglese (Presso scuola ENAIP)

- **Marzo 2010**

Corso di primo livello informatica (Presso scuola ENAIP)

- **8 Luglio 2013**

Corso di “manovre di disostruzione delle vie aeree in età pediatrica”

- **Licenza Media**

ITALIANO

BUONA COMPETENZA COMUNICATIVA DELLA LINGUA INGLESE

Ottime capacità relazionali, di socializzazione e adattamento a varie situazioni maturate grazie alle mie esperienze.

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.

Ho conseguito ottime capacità organizzative e gestionali durante le mie esperienze acquisite nei miei ambiti di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel; Power Point)

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia dei dati personali"