



De Simone Erminia
Via Marcello Malpighi 49
67051- Avezzano
Cell: 340/4105766
e-mail. erminiadesimone@yahoo.it

Curriculum Vitae

In allegato invio il mio curriculum vitae con la speranza di poterlo illustrare personalmente per approfondire le attinenze personali.

Ho esperienza in ambito legale e commerciale avendo lavorato, per molto tempo in studi specifici, oltre anche un'esperienza nel campo della ristorazione.

Inoltre come si può notare dal curriculum ho maturato molta esperienza anche nell'attività di segretariato, soprattutto nell'ambito commerciale.

Grata per la cordiale disponibilità.

Avezzano 31 luglio 2021

Erminia De Simone

DE SIMONE ERMINIA

Dati personali

- **Data di nascita:** 16/10/1966
- **Luogo di nascita:** Roma
- **Domicilio:** Via Marcello Malpighi, 49 Avezzano
- **Recapito telefonico:** 340/4105766
- **E-mail:** erminiadesimone@yahoo.it

Studi e formazione

- **Diploma di Assistente alle comunità infantili** conseguito a Roma in data 1985
- **Attestato di dattilografia** conseguito a Roma in data 1985.

Lingue conosciute

- Buona conoscenza della **lingua inglese**.

Conoscenze informatiche

- Ottima conoscenza del pacchetto "**OFFICE**" e uso di **Internet**.

Esperienze lavorative

Studio calligrafico Gozzi di Roma dal 1986 al 1988

Mansioni svolte:

- *Segreteria e stesure delle pratiche calligrafiche.*

Studio Legale Visciani di Roma dal 1989 al 1991

Mansioni svolte:

- *Segreteria.*
- *Redazione e stesura di tutti gli atti inerenti lo studio legale.*
- *Commissioni in Tribunali civili e penali, Cassazione, Tar, Corte di Appello.*

Studio Commerciale Barra dal 1993 al 2001

Mansioni svolte:

- *Collaborazione, segreteria e piccola contabilità.*
- *gestione clienti.*
- *Gestione Personale*
- *Amministrazione*

Studio Associato Legale e Commerciale avv. Tantalo-dott. Barra di Roma dal 2002 al 2005

Mansioni svolte:

- *Collaborazione e Segretariato, (archiviazione corrispondenza, smistamento fax, procedura per spedizioni tramite corrieri).*
- *Assistenza clienti.*
- *Gestione acquisti e Fornitori*
- *Piccola contabilità.*

Studio Commerciale dott. Barra di Roma dal 2005 a giugno 2016

Mansioni svolte:

- *Collaborazione e Segreteria.*
- *Gestione acquisti e Fornitori*
- *Gestione clienti.*
- *Gestione pratiche.*
- *Piccola contabilità*

Altre Esperienze Professionali (dal 2016 al 2019)

Lavoro come Cuoca in Autogrill con le seguenti mansioni Svolte:

- *Gestione Cucina con organizzazione esecuzione e programmazione Menu' giornalieri*
- *Organizzazione del Magazzino Viveri (Acquisto prodotti e gestione rimanenze)*
- *Coordinamento personale per Servizi e pulizia macchinari e locali*

Hobby

- *Sport, musica, lettura, animali.*

Altre informazioni

- *Ottime capacità relazionali e organizzative*

Autorizzo ad utilizzare i dati riportati ai sensi della Legge 675/96.