

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDREA RENI**
Indirizzo [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29/07/1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

Marzo 2021 – Maggio 2021 Stage curriculare in Ufficio Amministrazione presso Tempocasa srl
Novembre 2020 – Dicembre 2020 Sviluppo di un progetto di Social Media Strategy per il brand BE-KIND (gruppo Mars)
Giugno 2018 – Agosto 2018 Sales Assistant presso MANGO ITALIA
Febbraio 2018 – Marzo 2018 Sales Assistant presso Zara Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018 – oggi Laurea Triennale in Scienze Linguistiche Applicate (Inglese e Russo), profilo Lingue per l'Impresa, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.
2011 – 2016 Diploma di Maturità: conseguito nell'a.s. 2015/16 presso il Liceo delle Scienze Umane "A. Greppi", Via dei Mille n°27, Monticello (LC).

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

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

RUSSO

Eccellente

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI IN MANIERA CHIARA ED EFFICIENTE CON LA CLIENTELA SVILUPPATA LAVORANDO COME SALES ASSISTANT PRESSO ZARA E MANGO.

SPICCATO CAPACITÀ DI LAVORO IN GRUPPO PERFEZIONATA NEGLI ANNI ATTRAVERSO DIVERSI PROGETTI UNIVERSITARI.

APPROCCIO SEMPRE POSITIVO AI COMPITI CHE MI VENGONO ASSEGNATI.

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.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE VELOCEMENTE I PROPRI COMPITI E DI LAVORARE AUTONOMAMENTE.

CAPACITÀ DI ANALISI DELLE SITUAZIONI PROBLEMATICHE E DI PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE.

OTTIMA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI WINDOWS E APPLE.

BUONA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE ZUCCHETTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI