

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA LICHERI
Residenza	VIA NUORO 24 – 07010 BOTTIDA (SS)
Domicilio	PIAZZA CADUTI DEL LAVORO 2 – 07100 SASSARI
Telefono	3453186551
E-mail	claudia.licheri@tiscali.it
C.F.	LCHCLD79B44F979V
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	04/02/1979 – Nuoro (NU)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LINEAR ARREDAMENTI
Sassari
- Tipo di azienda o settore Arredamenti - commercio
- Tipo di impiego Responsabile di punto vendita
- Principali mansioni e responsabilità Vendita e rapporti con la clientela, gestione approvvigionamenti, rapporti con fornitori, marketing, merchandising, gestione e organizzazione del personale, rapporti con banche e clienti.

- Date (da – a) 2011-2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARREDIAMO SRL
Sassari
- Tipo di azienda o settore Arredamenti - commercio
- Tipo di impiego Socio - Responsabile di punti vendita a Sassari e Carloforte
- Principali mansioni e responsabilità Vendita e rapporti con la clientela, gestione approvvigionamenti, rapporti con fornitori, marketing, gestione e organizzazione del personale, rapporti con banche e clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2009-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Sassari

- Qualifica conseguita Diploma di Specialista in Professioni Legali Indirizzo Giudiziario - Forense
- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Sassari
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
 - Tesi Diritto del Lavoro *“L’informazione e la consultazione dei lavoratori in relazione ai processi decisionali del datore di lavoro”*
- Date (da – a) 1998-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “Enrico Fermi ” di Nuoro
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Francese/Inglese

- Capacità di lettura Livello scolastico
- Capacità di scrittura Livello scolastico
- Capacità di espressione orale Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Conoscenza dei diversi Sistemi Operativi Microsoft
- Conoscenza del pacchetto office, posta elettronica, internet.
- Capacità di realizzare arredamenti d'interni anche con l'utilizzo di programmi 3cad

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo e relazionarmi con persone di diverse culture; capacità di ascoltare e interpretare le richieste dei clienti; capacità di comunicare in modo chiaro e preciso.
Grande determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di pianificare il lavoro quotidiano, di fronteggiare imprevisti e risolvere problemi, di rispettare le scadenze e assumere responsabilità.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003.