FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARZIA FORNEI
Indirizzo	.....
Telefono	.....
E-mail	....@libero.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	14-06-1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**08/09/2022 – giugno 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maky art Work Miniatures di Marzia Fornei
• Tipo di azienda o settore	Pittura di miniature fantasy e storiche; restauro e trasformazione di mobilia usurata
• Tipo di impiego	Titolare
• Principali mansioni e responsabilità	Rifacimento mobili, pittura su ogni superficie e gestione del laboratorio
• Date (da – a)	**2018 – gennaio 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Legionarius tattoo studio
• Tipo di azienda o settore	Tattoo e Piercing
• Tipo di impiego	Stage formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Primo contatto con il cliente al Front Office, assistente del tatuatore
• Date (da – a)	**21/12/2018 - 31/12/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adecco Italia SPA presso Sapori Piceni SRL
• Tipo di azienda o settore	Pizzeria
• Tipo di impiego	Banconista pizza al taglio
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del cliente, gestione magazzino, rifornimento punto vendita. Eventuale aiuto al laboratorio.
• Date (da – a)	**2014 - 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pattinodromo Comunale, Pennile di sotto
• Tipo di azienda o settore	Gestione del luogo collaborando con l'Associazione Adrenalina Club
• Tipo di impiego	Socio Lavoratore – Gestore del punto ristoro
• Principali mansioni e responsabilità	Contatto con i soci pattinatori, gestione dell'affitto del materiare, gestione del punto ristoro e creazione di eventi; Pulizia della struttura e amministrazione del magazzino

29/04/2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2003/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Camerino**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze e Tecnologie per la conservazione e il restauro di Beni Culturali
• Qualifica conseguita	LaureaTriennale con votazione 109/110
NOTE	
• Date (da – a)	2010 ***Stage universitario***: restauro stucchi e dorature della chiesa di Santa Maria della Carità e restauro lunetta ingresso della chiesa della Santissima Annunziata

• Date (da – a)	1998 - 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Istituto Tecnico Agrario C.Ulpiani**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Perito agrario e enotecnico
• Qualifica conseguita	Diploma con votazione 78/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI, CORSI DI FORMAZIONE

2005/2006 CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI BENI CULTURALI ED ECCLESIALI
2013 CORSO BASE DI FORMAZIONE PER GIORNALISTI E REPORTER "GIORNALISTI SI DIVENTA"
2014 – 2015 AP ART UP "GIOVENTÙ CREATIVA" - GIRA GIOVANI STORYTELLER URBANI
2019 OPERATORE TATUAGGI E PIERCING ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE RILASCIATO DALLA REGIONE MARCHE, CON VOTAZIONE 100/100
2023/2024 CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARIA AMMINISTRATIVA PRESSO LA JULIA SERVICE (IN CORSO)

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.

LE CAPACITÀ SONO STATE SVILUPPATE GRAZIE ALLE MOLTEPLICI ATTIVITÀ SVOLTE IN AMBITO SPORTIVO E LUDICO-CULTURALE (COME FESTE DI QUARTIERE O SESTIERE) MA ANCHE IN AMBIENTE LAVORATIVO, DOVE UNA BUONA COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE PENSO SIA INDISPENSABILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI COMUNI

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.

COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ SEMPLICI IN AMBITO LAVORATIVO,
COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE IN DIVERSI AMBITI LEGATI AI GRUPPI STORICI E ALLE RELATIVE MANIFESTAZIONI. DURANTE I MOMENTI IN CUI NON ERO REGOLARMENTE ASSUNTA NON SONO MAI STATA CON LE MANI IN MANO, SVOLGENDO DIVERSI LAVORI: CAMERIERA, ADDETTA ALLA BRACE, AIUTO CUCINA, AIUTO PASTICCIERA, DONNA DELLE PULIZIE, AIUTO PIZZAIOLA, INSEGNANDOMI COME L'ORGANIZZAZIONE SIA ALLA BASE DELL'OTTENIMENTO DI UN BUON RISULTATO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI SOFTWARE GRAFICI COME "PHOTOSHOP" E "PROCREATE".
BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO AUTODIDATTA
UTILIZZO BASE DELLE FUNZIONI DEI SOCIAL NETWORK

PATENTE O PATENTI

Assente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Lavoratrice, creativa, ambiziosa, entusiasta di continuare a crescere ed evolvere nella professione; mi adatto facilmente a nuovi lavori, studiando ed approfondendo ciò che dovrò svolgere. Lavoro bene sia in gruppo che in solitaria

29/04/2024

[redacted]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.