

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FUMASOLI ANAÏS
Indirizzo	234,Pont Suaz 1102 Charvensod (AO)
Telefono	3498041236
Fax	
E-mail	anaisfuma00@gmail.com
Nazionalità	Italiana /Svizzera
Data di nascita	19/01/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

▯ Date (da - a)	2024 a oggi
▯ Nome e indirizzo del datore di lavoro	Yanua via Porta pretoria Aosta
▯ Tipo di azienda o settore	Ristorazione
▯ Tipo di impiego	Cameriera di sala
▯ Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di sala
Date (da - a)	2022-2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Limonet Pont Suaz Charvensod
Tipo di azienda o settore	Bar ristorante
Tipo di impiego	Cameriera
Principali mansioni e responsabilità	Servizio ristorazione, servizio bar, cassa
Date (da - a)	2020-2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Famiglia Dorsaz rue de.... Conthey Svizzera
Tipo di azienda o settore	Familiare
Tipo di impiego	Collaboratrice familiare
Principali mansioni e responsabilità	Accudire 2 bimbi e la casa

Date (da- a)	2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UAPE Chamoson Svizzera
Tipo di azienda o settore	Garderie
Tipo di impiego	Assistente all'infanzia
Principali mansioni e responsabilità	Accudire bambini dai 6 mesi a 12 anni
Date (da- a)	2018/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Chèvres à Cheval pont Suaz charvensod
Tipo di azienda o settore	Agriturismo
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	Reception, colazioni, pagamenti, agricoltura
Date (da- a)	2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare d'impresa
Tipo di azienda o settore	Artigianato
Tipo di impiego	Riparazioni e creazione
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da- a)	2003/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Piccolo Emporio via E. Aubert Aosta
Tipo di azienda o settore	impresa commerciale
Tipo di impiego	Merceria
Principali mansioni e responsabilità	Attività di famiglia Gestione totale: Vendita, ordini, cassa, contabilità, magazzino.
Date (da a)	2000/2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grivola Saint Pierre Aosta
Tipo di azienda o settore	Bar
Tipo di impiego	Barista e cameriera ai tavoli
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da a)	1998 /2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Best Record via E. Aubert
Tipo di azienda o settore	Titolare d'impresa
Tipo di impiego	Noleggio vidéocassette
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

□ Date (da □ a)	1995
□ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto d'arte d'Aosta

▮ Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
▮ Qualifica conseguita
▮ Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Sezione ceramica

Maestra d'arte

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Francese

Buono

▮ Capacità di lettura

Buono

▮ Capacità di scrittura

Buono

▮ Capacità di espressione orale

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.

Ottime doti comunicative e relazionali: Ho sviluppato una spiccata capacità di interagire con diverse tipologie di persone, dai clienti ai colleghi, gestendo il rapporto in modo efficace e orientato alla risoluzione dei problemi.

Abitudine al lavoro in squadra: Sono in grado di collaborare attivamente per il raggiungimento di obiettivi comuni, mediando tra diverse posizioni e contribuendo a creare un ambiente di lavoro positivo.

Propensione all'interazione con i bambini: Le mie doti artistiche ed empatiche mi hanno permesso di costruire relazioni solide

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.

Grazie alla mia lunga esperienza come titolare, ho maturato solide competenze organizzative e di gestione del personale, inclusa la pianificazione e il coordinamento di progetti e la supervisione amministrativa dei budget. Inoltre, l'attività di volontariato come assistente all'infanzia ha ulteriormente rafforzato la mia capacità di lavoro di squadra e la gestione delle dinamiche di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Solida familiarità con gli strumenti informatici e i principali programmi d'ufficio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità e competenze tecniche: "Sviluppate competenze tecniche e manuali in diversi ambiti creativi, tra cui la produzione artigianale di ceramiche (tornio incluso) presso l'istituto d'arte d'Aosta, la realizzazione di bigiotteria e l'utilizzo di attrezzature di sartoria, apprese durante l'attività 'Piccolo Emporio'.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Ai sensi della normativa privacy in vigore, presto il consenso al trattamento dei miei dati personali.

Documento firmato in originale