




## INFORMAZIONI PERSONALI

## Daniela Pirelli

 Via Trabocchetto I, 36/B, 89126, Reggio Calabria, Italia

 347. 0196929

 [daniela.pirelli@alice.it](mailto:daniela.pirelli@alice.it)

Sesso Femminile | Data di nascita 09/05/1986 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Addetta al protocollo e allo smaltimento di documenti (archiviazione e gestione pratiche d'ufficio)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 2012 ad oggi

## Addetta reception e segreteria

ALFITEC – Agenzia Internazionale di Formazione e Istruzione Tecnologica, Via Eremo Pietrastorta 28, Reggio Calabria, Italia.

- Addetta all'accoglienza dei clienti;
- Addetta alla presa in carico dei clienti;
- Addetta all'orientamento dei clienti;
- Addetta alle comunicazioni con i clienti;
- Addetta alla stampa e rilascio degli attestati di frequenza di diversi corsi di formazione;
- Addetta alle relazioni con soggetti giuridici pubblici e privati,
- Addetta alla progettazione, monitoraggio e affiancamento di corsi di Formazione di Qualifica Professionale tra cui: corsi di Alimentarista (H.A.C.C.P.) e di Commercio, somministrazione alimenti e bevande, corsi per lo smaltimento e bonifica di amianto, corsi per la sicurezza RSPP, corsi per agente e rappresentante di commercio, corsi per agente di affari in mediazione, corsi per ex bullafuori, corsi per estetista e parrucchiere, corsi per OSA (operatore Socio Assistenziale);
- Addetta alla generazione pratiche per richieste di accreditamento presso la Regione Calabria ed altri Enti pubblici e privati;
- Docente dei corsi di Alimentarista (H.A.C.C.P.) e di Commercio, somministrazione alimenti e bevande;
- Addetta alle ricerche su siti web;
- Addetta alla pubblicità e ricerche di mercato;
- Addetta rifornimento articoli cancelleria ufficio;
- Addetta alla gestione di piattaforma e-learning per corsi di Formazione di Qualifica Professionale Monitoraggio, valutazione e tutor allievi.

Attività o settore Formazione professionale, archiviazione, segreteria e relazioni col pubblico.

Luglio 2011

## Tirocinio curriculare

Dipartimento BIOMAA dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, Italia.

- Analisi di laboratorio

Attività o settore Scienze e Tecnologie Alimentari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2008 al 2012

## Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari

Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, Italia.

103/110

- Operazioni unitarie
- Microbiologia degli alimenti
- Industrie agrarie
- Entomologia
- Impianti idrici delle industrie agroalimentari
- Processi
- Analisi fisiche, chimiche e sensoriali dei prodotti alimentari
- Controllo di qualità condizionamento dei prodotti alimentari

Dal 2000 al 2005

Diploma TECNICO BIOLOGO SPERIMENTALE  
ITAS MICHELE GURTISI REGGIO CALABRIA

92/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

| Altre lingue | COMPRESIONE           |                       | PARIATO         |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto               | Lettura               | Interazione     | Produzione orale |                    |
| Inglese      | B1 LIVELLO INTERMEDIO | B2 LIVELLO INTERMEDIO | A2 LIVELLO BASE | A2 LIVELLO BASE  | A2 LIVELLO BASE    |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di addetta alla reception ed alla segreteria presso l'Ente AIFTEC

Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza di addetta alla reception ed alla segreteria presso l'Ente AIFTEC

Competenze professionali Possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza di addetta alla reception ed alla segreteria presso l'Ente AIFTEC e durante il tirocinio presso l'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria.

Competenze informatiche

- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
- buona padronanza degli strumenti per l'archiviazione documentale cartacea e digitale
- buona padronanza degli strumenti per la realizzazione di video (videocorsi online)
- buona padronanza degli strumenti per comunicazioni online (invio email/PEC)
- buona padronanza dei social network per finalità informative/pubblicitarie/promozionali

Patente di guida B

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 D.Lgs. 196/2003.

Data 10/10/2017

Firma

