

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Comune di Verbania
Protocollo Generale
n° 0039988/2019
del 29/08/2019 12:15
ARRIVO
Classificazione: 02 04

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BIGNARDI SARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

01 AGOSTO 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DA SETTEMBRE 2018 A OGGI

**CONSULENTE COMMERCIALE PRESSO LA SWISSCOM SA
DI BELLINZONA (SVIZZERA)**

DA GENNAIO 2013 A OGGI

LIBERA PROFESSIONISTA

**Traduttrice con esperienza in molteplici campi (industriale, immobiliare,
commerciale, alberghiero...)**

Formatrice nel campo della comunicazione umana

• Date (da – a)

1 MARZO 2010-31 DICEMBRE 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

HOTEL PESCE D'ORO, VERBANIA SUNA, VIA TROUBETZKOY 136

• Tipo di azienda o settore

ALBERGHIERO

• Tipo di impiego

IMPIEGATA

• Principali mansioni e responsabilità

Receptionist e back office - gestione amministrativa

- Date (da – a) **OTTOBRE 2005- MARZO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MULTITIME QUARTZ SA, Via ai Molini 1, Losone, Svizzera**
- Tipo di azienda o settore **OROLOGERIA**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Clienti, logistica, ufficio estero, Segretaria di Direzione, gestione lettere di credito**

- Date (da – a) **GENNAIO 2004-SETTEMBRE 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DYNAMICA SRL, Villadossola (VB)**
- Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della Segreteria, Segretaria di Direzione, Responsabile commerciale, Responsabile ufficio estero, gestione lettere di credito**

- Date (da – a) **MAGGIO 1999-DICEMBRE 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CO-VER MECCANICA SRL (facente parte di CO-VER GROUP) Premosello Chiovenda (VB)**
- Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ufficio estero, Segretaria di Direzione**

- Date (da – a) **SETTEMBRE 1993-APRILE 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DIAMAX S.r.l., Via Cavallotti, Verbania Intra**
- Tipo di azienda o settore **COMMERCIO**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio commerciale estero**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **10 LUGLIO 2009-31 OTTOBRE 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **INTERNATIONAL BOARD OF LACTATION CONSULTANT EXAMINERS, Falls Church, VA 22042 USA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **figura professionale che si occupa di informare e sostenere la coppia madre-bambino in allattamento, mettendo a disposizione della mamma, che vuole allattare, informazioni aggiornate e supportate da studi scientifici; aiuta la mamma a prendere delle decisioni e a prevenire, riconoscere e risolvere le eventuali difficoltà legate alla sua specifica situazione.**
- Qualifica conseguita **CONSULENTE PROFESSIONALE INTERNAZIONALE IN ALLATTAMENTO MATERNO IBCLC ed insegnante di massaggio infantile AIMI**

- Date (da – a) **Settembre 1988-giugno 1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITIS LORENZO COBIANCHI**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI MATURITA' LINGUISTICA 60/60**

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

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

TEDESCO

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

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

FRANCESE

OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

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

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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

RUSSO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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

CINESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.

Spiccata attitudine nella gestione dei rapporti interpersonali all'interno dell'ambiente di lavoro ed ottime capacità relazionali ed eclettiche

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.

Significative capacità organizzative, maturate all'interno dei vari ambienti lavorativi e buone capacità di coordinamento di gruppi di lavoro. Flessibilità negli orari di lavoro, versatilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
BIGNARDI Sara*

Ottima conoscenza del sistema operativo windows e dei principali applicativi software (pacchetto

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	office, internet explorer, posta elettronica ecc...) e AS400
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Volontaria per il gruppo di sostegno allattamento al seno per ASL VCO Consigliere Comunale presso il Comune di Verbania Consulente professionale in allattamento materno IBCLC <i>Insegnante di massaggio infantile</i>
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]