

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CRISTOFOLETTI ELISA
Indirizzo VIA DEL LAVARON 12, 38121 TRENTO
Cellulare 3487796250
E-mail elisacristofoletti@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/11/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 10/2024 – attualmente assunta
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Edilcagol S.r.l
• Tipo di azienda o settore edile
• Tipo di impiego Impiegata amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata
- Date (da – a) 04/2024 - 07/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco
• Tipo di azienda o settore Cgil
• Tipo di impiego Operatore fiscale
• Principali mansioni e responsabilità Elaborazione 730
- Date (da – a) 03/2017 – 04/03/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Panificio Trentino
• Tipo di azienda o settore Panificatori
• Tipo di impiego Commessa da banco
• Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite, compilazione registro dei corrispettivi, versamenti.
- Date (da – a) 10/2011 - 02/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottor Furlini Nicola
• Tipo di azienda o settore Studio Dentistico
• Tipo di impiego Addetta alla segreteria e Assistente alla poltrona
• Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria (fatturazione, gestione appuntamenti e mail) , assistente alla poltrona
- Date (da – a) 01/2010 - 10/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottor Machan Tomasz
• Tipo di azienda o settore Studio Dentistico
• Tipo di impiego Addetta alla segreteria e Assistente alla poltrona
• Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria (fatturazione, gestione appuntamenti e mail, ordini con i fornitori, pagamenti fatture e stipendi) assistente alla poltrona
- Date (da – a) 05/2008 - 11/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercati Poli
• Tipo di azienda o settore Supermercati
• Tipo di impiego Cassiera

- Principali mansioni e responsabilità Cassiera, rifornimento scaffali, inventario, pulizia e riordino del negozio
- Date (da – a) 04/2007 - 11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impero del sole
 - Tipo di azienda o settore Centro abbronzatura
 - Tipo di impiego estetista
- Principali mansioni e responsabilità Estetista, addetta alla vendite, inventario, pulizia e riordino del negozio e delle cabine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/2006
- tipo di istituto di istruzione Istituto Professionale
- Principali materie Estetista

MADRELINGUA Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona sopportazione dello stress, buone capacità organizzative, predisposizione al contatto con la clientela, puntuale e precisa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
 Buona conoscenza di Windows, internet, posta elettronica
 Buona conoscenza di Microsoft Office, relativamente a Word ed Excel
 Conoscenza di base del gestionale GSO e SWHT.
 Buona capacità di videoscrittura

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Automunita
 Da ottobre ad aprile ho frequentato un corso come operatore fiscale.

Trento, 10/04/2025

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla privacy.