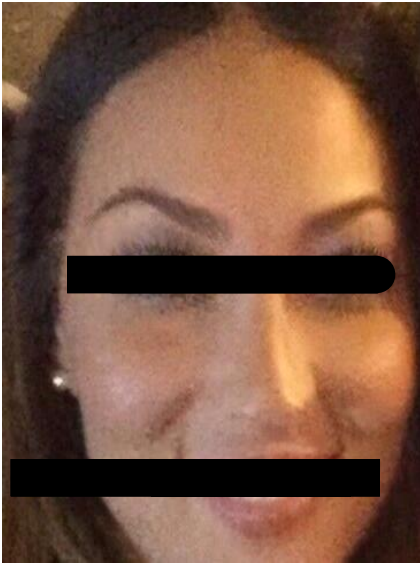


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI:

Federica Moracci

Residente

RIEPILOGO PROFESSIONALE:

Persona molto motivata e di provata professionalità con solide esperienze in vari settori ; **con notevole esperienza in attività di consulenza per la logistica aziendale.**

CAPACITA':

- Capacità di comunicare con il pubblico;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Abilità nel lavoro di squadra;
- Abilità di leadership;
- Capacità di problem solving;
- Motivazione;

- Spirito d'iniziativa;
- Senso dell'organizzazione;
- Affidabilità, flessibilità;
- Ambizione;
- Capacità di lavorare sotto pressione.

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

-Giugno 2009 — Maggio 2017

Istruttrice di Tennis

Aureliano Tennis Team

Civitavecchia e Santa Marinella

Presso la struttura avevo il compito di organizzare e coordinare le varie attività e lo staff tecnico del centro sportivo ; ideare, organizzare ed attuare progetti finalizzati all'apprendimento della disciplina tennistica ed allo sviluppo delle capacità motorie e di socializzazione di bambini sin dall' età evolutiva.

Ho lavorato all'interno di istituti scolastici, con compiti di organizzazione e consulenza per progetti scolastici ed extra scolastici (centri estivi).

-Gennaio 2015 — Dicembre 2015

Commessa

Maurizia Boutique

Civitavecchia

Commessa presso "Maurizia Boutique", con mansioni di organizzazione del punto vendita e responsabile dei rapporti con rappresentanti ed aziende fornitrici.

--Gennaio 2016 — Gennaio 2017

Segretaria

4 SYS -Sistemi informatici

Civitavecchia

Gestione dei rapporti con i clienti ed organizzazione di eventi per la promozione aziendale.

Maggio 2017 — Settembre 2017

Cameriera di sala

Hotel & Ristorante Pino al Mare

Santa Severa

Organizzazione e collaborazione nella gestione dell'attività di ristorazione ; attività di consulenza per l'area alberghiera attraverso gestione delle attività di check-in e check-out.

Novembre 2017 — Settembre 2019

Organizzatrice di eventi

Centro Catering "Cattive Compagnie"

Santa Severa – Roma

Acquisizione e rapporti con i clienti, attività di logistica aziendale per il coordinamento e la realizzazione degli eventi.

ISTRUZIONE:

2009/2010

Diploma liceo scientifico

Liceo Scientifico J.J.Rousseau

Viterbo

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali