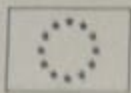


**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STOPPONI ANNA MARIA
Indirizzo	RESIDENZA: 52100 AREZZO, VIA SETTEPONTI N.233
Telefono	+39.335.8168662
E-mail	stopponiannamaria@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02 MAGGIO 1962



ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità• Attività svolta - Lavori eseguiti | <p>01/1995-12/2001
AGENTE IMMOBILIARE
Agenzie immobiliari
Procacciatrice affari
Proporre immobili clientela</p> <ul style="list-style-type: none">• Visite immobili.• Proposte acquisto• Supporto Notaio. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità• Attività svolta | <p>01/2011 – 01/2013
IL CHIOSCHETTO RISTORANTE DI STOPPONI ANNA MARIA
RISTORAZIONE - COMMERCIO
TITOLARE
GESTIONE ATTIVITA' E DIPENDENTI – ACQUISTI – VENDITE – CONTABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione negozio, dipendenti, clienti.• Organizzazione locale, acquisto merci.• Accoglienza clientela..• Gestione contabilità, dipendenti, affitti. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità• Attività svolta | <p>23/01/2013 – 12/10/2015
COCCOLE DI ZUCCHERO DI STOPPONI ANNA MARIA
SETTORE ESTETICA - COMMERCIO
TITOLARE
GESTIONE ATTIVITA' E DIPENDENTI – ACQUISTI – VENDITE – CONTABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione negozio, dipendenti, clienti, ricerca strategie mercato.• Organizzazione in base alle esigenze mercato, acquisti nuovi strumenti e attrezzature.• Spiegazione e dimostrazione delle applicazioni estetiche alla clientela con l'ausilio estetista.• Promozione dei prodotti in vendita. |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Lavori eseguiti

06/2019-08/2020

GTA AREZZO S.R.L. – GELATERIA PASTICCERIA

GELATERIA PASTICCERIA – COMMERCIO/ARTIGIANATO

Socio – Gestore

Responsabile della produzione e della vendita, Coordinatore dipendenti, Contabilità.

- Produzione e vendita.
- Tenute dei libri contabili.
- Gestione dei dipendenti.
- Gestione acquisti e vendite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2013 – 2020

CORSI HACCP

- Rischi e pericoli alimentari : chimici-fisici, microbiologici e tecniche di prevenzione.
- Nozioni base sulle allergie/intolleranze alimentari e sugli allergeni alimentari.
- Ricadute sulla salute.
- Metodi di autocontrollo e principi del sistema HACCP.
- Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare.
- Tecniche di conservazione degli alimenti.
- Approvvigionamento materie prime.
- Pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature.
- Igiene del personale.
- Normativa in tema di etichettatura.
- Le buone pratiche da seguire, durante le diverse fasi del ciclo produttivo per la prevenzione della contaminazione da allergeni, con particolare attenzione alla contaminazione da glutine.
- Metodi e tecniche di individualizzazione e controllo dei rischi specifici nelle principali fasi del processo produttivo delle singole tipologie di attività.
- Modalità di controllo del rischio "allergeni" con focus sul rischio "glutine".

- Qualifica conseguita

Formazione obbligatoria per addetto ad attività alimentari complesse

- Date (da – a)

1976-1981

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Istituto Donatello – Liceo Artistico Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pertinenti al Diploma

- Qualifica conseguita

Diploma

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione 55/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

discreta

- Capacità di scrittura

discreta

- Capacità di espressione orale

base

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

PATETE AUTO CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI
ATTIVITÀ EXTRA PROFESSIONALI

Giardinaggio, pittura, fotografia.

Capacità di comunicare con i clienti, capacità nel trasferire conoscenze e competenze a collaboratori, lavoratori e allievi, capacità di interagire efficacemente con colleghi nei vari gruppi di progetto, capacità e competenza nella risoluzione autonoma di problematiche quotidiane con spirito di iniziativa, capacità e competenze relazionali e di comunicazione.

Capacità e competenze organizzative di progetti ed eventi; capacità di coordinare gruppi di lavoro, di programmare e pianificare le attività nel rispetto delle tempistiche e degli obiettivi da raggiungere; capacità di individuare e valutare le specifiche esigenze e in grado di assumere un atteggiamento propositivo in merito alla loro soluzione; capacità di gestire budget.

Discreta conoscenza del pacchetto Office e dell'uso del computer in genere, ottime conoscenze ed utilizzo delle attrezzature e macchinari per la ristorazione e pasticceria, e di tutto l'insieme dei materiali appartenenti ai settori delle professioni esercitate.

Ottima capacità di scrittura, ottima capacità di disegno sia tecnico che artistico, buona capacità fotografica e ritocco, il tutto acquisito nella vita e nella professione

Anna Maria Stopponi

