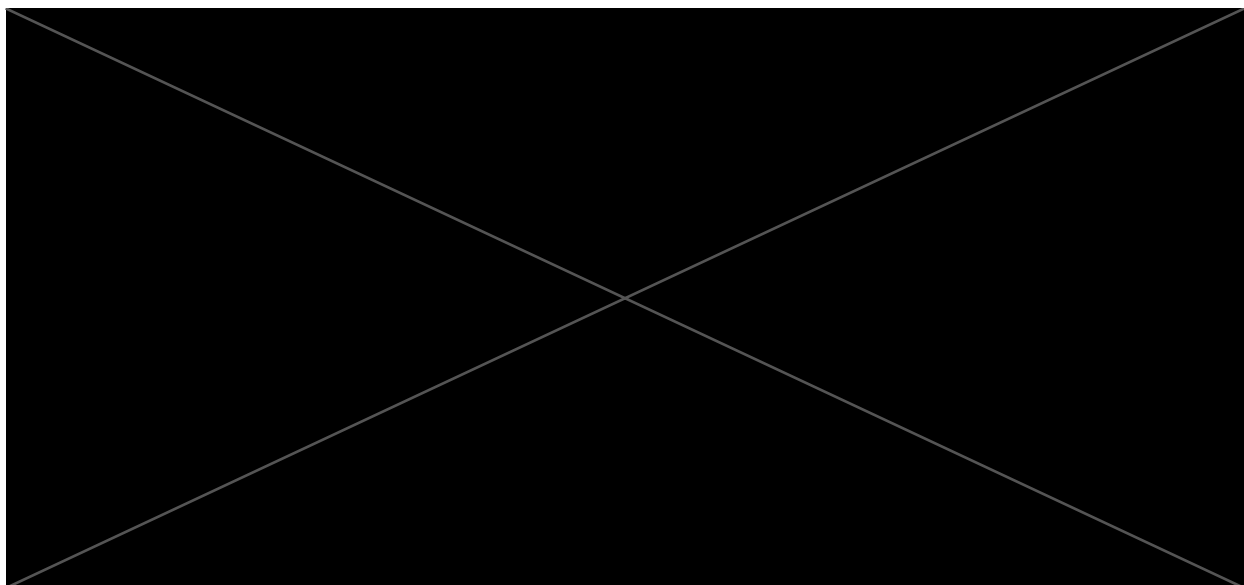
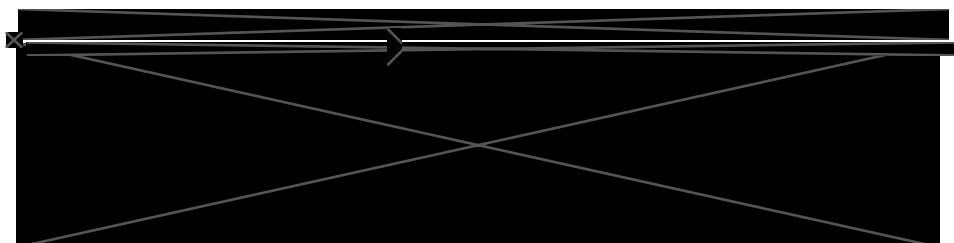




INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NADIA BIANCO



Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Ortona 6 settembre 1976

Date (da – a)	<i>Lavoro a tempo determinato part-time dal 11 novembre 2024 al 15 maggio 2025</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Sparta Group Histonium S.R.L.S. San Salvo CH</i>
Tipo di azienda e settore	
Tipo di impiego	<i>Operatore, commesso casse fast Spazio Conad Ortona</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Accogliere il cliente e fornire assistenza operativa.</i>

Date (da – a)	<i>Lavoro occasionale da dicembre 2006 – ottobre 2022 novembre 2024</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Agenzie per promoter – hostess</i>
Tipo di azienda e settore	<i>In store promotion (interazione diretta con il consumatore nel punto vendita al momento della sua scelta nell'acquisto).</i>
Tipo di impiego	<i>Promoter</i>
Principali mansioni e responsabilità	Indirizzare il cliente verso l'acquisto di un determinato prodotto (field marketing e vendita), prevede una formazione iniziale detta briefing da parte dell'azienda o ente che promuove la campagna e che consente al promoter di avere tutte le informazioni per rispondere alle eventuali domande dei probabili acquirenti in maniera esaustiva e convincente. All'inizio di ogni giornata lavorativa bisogna verificare la disponibilità del materiale informativo e il corretto allestimento dello stand. Al termine del turno provvedere alla compilazione di report relativi all'andamento della attività promozionale (dati del venduto, sul numero di gadget o omaggi distribuiti, dati di contatto raccolti) e trasmetterli ai responsabili la reportistica richiesta. <i>Principali brand per cui ho lavorato e lavoro Fater, Barilla, Oral-B (Procter&Gamble), Cocolino (unilever) in store con degustazioni Mondelez, Lindt, Caffarel, Nestlè, Callipo, Tropicana, Wuber n38 Beretta, Vini Grandi Vigne, Martini, Sanbitter, Select.</i>

Date (da – a)	<i>Dal giorno 11 novembre 2022 al giorno 28 febbraio 2023</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Stroili Oro Spa Sede di lavoro Ortona</i>
Tipo di azienda e settore	<i>Settore commercio dei dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.</i>
Tipo di impiego	<i>Aiuto commessa inserito nel V livello professionale dell'inquadramento unico previsto dal C.c.n.l. settore commercio dei dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Assistere il cliente rispondendo alle loro domande, offrendo consigli, fornendo loro informazioni sui prodotti e promozioni, aiutando i clienti a trovare gli articoli che stanno cercando. Gestione della cassa e dei pagamenti. Organizzare il punto vendita, allestire le vetrine e gli spazi in negozio. Riassortimento dei prodotti. Mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato.</i>

Date (da – a)	<i>Lavoro occasionale giugno-luglio 2011 - giugno-luglio 2010 -giugno-luglio-agosto 2008 -giugno-luglio-agosto 2007</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Adecco</i>
Tipo di azienda e settore	<i>Comune di Ortona</i>
Tipo di impiego	<i>Assistente colonia marina comunale in Ortona, Chieti</i> <i>Assistente scuolabus colonia marina comunale in Ortona, Chieti</i>
Principali mansioni e responsabilità	Campo socio educativo, le mansioni richieste accompagnamento, assistenza, animazione, organizzazione del tempo libero di gruppo di bambini, ragazzi. Il lavoro richiede molta responsabilità e implica un impegno nella vigilanza e nell'organizzazione. Assistenza ai bambini nei momenti della salita e della discesa dallo scuolabus, sorveglianza e tutela degli stessi dall'inizio fino al termine del trasporto, verifica dell'identità degli utenti, accompagnamento all'interno del plesso ed affidamento degli stessi al personale, prelevamento dei bambini e incarrozzamento sullo scuolabus.

Date (da – a)	<i>Lavoro occasionale da aprile 2003 a luglio 2006</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Privato</i>
Tipo di azienda e settore	<i>Infanzia baby sitting</i>
Tipo di impiego	<i>Baby sitter</i>
Principali mansioni e responsabilità	Gestire e sorvegliare i bambini, organizzare attività ricreative, prendersi cura dell'igiene, preparare i pasti, capacità di relazionarsi con il bambino e con la sua famiglia, creare un ambiente sereno per il bambino.

Date (da – a)	<i>Lavoro occasionale dic 2001- feb- mag- ott-nov- dic 2002</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Azienda Camelot srl</i>
Tipo di azienda e settore	<i>Settore dell'infanzia (baby parking)</i>
Tipo di impiego	<i>Operatore per l'infanzia presso il centro commerciale "Ortona Center"</i>
Principali mansioni e responsabilità	Campo socio ricreativo per l'infanzia (baby parking) assistere e intrattenere i bambini Il lavoro richiede molta responsabilità e implica un impegno nella vigilanza e nell'organizzazione.

Date (da – a)	<i>Lavoro occasionale periodo dal 1998 al 1999</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Cooperativa privata servizio integrativo al nido comunale</i>

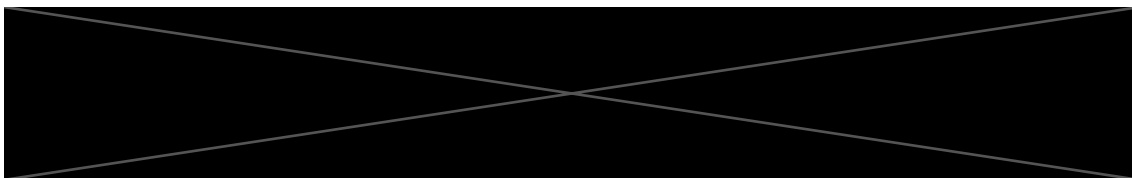
lavoro	
Tipo di azienda e settore	Settore dell'infanzia
Tipo di impiego	<i>Operatore per l'infanzia baby sitting</i>
Principali mansioni e responsabilità	Campo socio ricreativo per l'infanzia (servizio integrativo al nido) assistere e intrattenere i bambini. Accudimento del bambino dall'insegnamento al momento del pasto, dall'igiene alla gestione del tempo libero con iniziative ricreative ed espressive finalizzate alla socializzazione. Il lavoro richiede molta responsabilità e implica un impegno nella vigilanza e nell'organizzazione.
Date (da – a)	<i>Anno scolastico 1994/95 - 1995/96</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Materna Privata "Asilo Infantile Maria" San Vito Chetino
Tipo di azienda e settore	<i>Settore dell'infanzia</i>
Tipo di impiego	<i>Insegnante- educatrice dell'infanzia con approvazione "Nomina Provveditorato agli Studi di Chieti".</i>
Principali mansioni e responsabilità	Accogliere i bambini, realizzare attività educative e di socializzazione, proporre giochi, attività ricreative e intrattenimento per i bambini. Provvedere all'alimentazione e all'igiene del bambino. Svolgere attività di cura, assistenza e vigilanza, organizzare e adeguare spazi per le diverse attività, curare la comunicazione con le famiglie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	<i>Dal 1990 al 1993</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Magistrale Statale annessa all' Istituto Magistrale "De Titta" Lanciano, Chieti
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pedagogia, psicologia, tirocinio
Qualifica conseguita	Diploma di Abilitazione all'Insegnamento nelle Scuole del Grado Preparatorio (Diploma di Maestra nella Scuola dell'Infanzia).
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<i>Voto complessivo: 7/10</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE

Microsoft Office: Word- Excel



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali come previsto dalla legge 675/96

Luogo e data Ortona ____/____/2025

Firma