

Curriculum Vitae di Sabrina Molinari

Sabrina Molinari

Via Claudio Monteverdi, 9

20900 Monza (MB)

Tel: 039 384835

Cell. 3407938756

Mail: sabrinamolinari@outlook.it

Luogo e data di nascita: Perugia, 20/07/1967

Stato civile: Coniugata

Monza, Via Monteverdi n.9

Figli: Due

Esperienze professionali:

- Fino dicembre 2014 titolare di 'WE DO IT' ditta di segreteria in outsourcing. Il lavoro prevedeva la redazione e l'aggiornamento dell'agenda professionale elettronica di medici, veterinari e liberi professionisti. I miei clienti erano professionisti con la necessità di avere un servizio di segreteria ed un'agenda aggiornata in tempo reale e consultabile dal sito web, per la pianificazione del loro lavoro.

- Dal '97 al 2000 impiegata amministrativa in società quali E.C.O. Spa di Sesto San Giovanni e la società FINPART di Foro Bonaparte Milano.

- Dal '93 al '97 segretaria personale del Magnifico Rettore dell'Università per Stranieri di Perugia. Contemporaneamente socia di una ditta organizzazione eventi e fiere di Perugia (Epta Promotion).

Studi:

- 1992 Conseguito diploma di Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne presso l'Università degli Studi di Perugia con votazione finale di 103/110.

Lingue conosciute:

Inglese: fluente scritto e parlato
Tedesco: buono parlato
Francese: buono parlato

Uso del computer:

Buono per i principali programmi Microsoft Office: Word Excel Power Point e posta elettronica.

Corsi di specializzazione:

- 1993/94 - "corso per operatore congressuale e fieristico" presso l'Istituto Regionale per la formazione professionale del terziario della Camera di Commercio di Perugia.
- 1992 - "corso base per manager delle vendite e dei servizi commerciali" presso sette Soli Srl di Perugia, borsa di studio Cee-Regione Umbria

Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96

Monza 18/3/2022
Sabrina Molinari