

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BAIMA POMA ROBERTA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1990 a oggi

BaimaPoma arredamenti sas
arredamento

Vendita arredi e tutto ciò che è attinente all'arredamento.
Progettazione, rilievo misure, consulenze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità scientifica

Corso di laurea breve in architettura d'interni

Liceo Scientifico Galileo Galilei - Ciriè

Istituto Europeo di Design -Torino

Progettazione , Disegno a mano libera, disegno al computer

Architetto d' Interni

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese, Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

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.*

DURANTE L'UNIVERSITÀ HO PARTECIPATO A NUMEROSI STAGE PRESSO AZIENDE RINOMATE DELLA
BRIANZA

HO POI EFFETTUATO CORSI DI AGGIORNAMENTO A MILANO TENUTI DA FEDERMOBILI

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.*

SONO ABITUATA A LAVORARE IN TEAM NELLA MIA AZIENDA E HO SVILUPPATO UN ELEVATO SENSO DELLA
COLLABORAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

FACCIO PARTE DELLA CONFESERCENTI DAL 2009(SONO STATA FINO AL 2015 PRESIDENTE A CIRIÈ
,FINO AL 2015 MEMBRO GIUNTA PROVINCIALE,)

HO FATTO PARTE NEL 2015 DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO

A OTTOBRE 2015 FINO A LUGLIO 2016 ASSESSORE ALLA CITTA DI CIRIÈ CON DELEGHE ALLA POLIZIA
MUNICIPALE , ALLE MANIFESTAZIONI , AGLI UFFICI DEMOGRAFICI, ALLE PARI OPPORTUNITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DI TUTTI I PRINCIPALI PROGRAMMI PER COMPUTER(WORD, EXCELL..)

CONOSCENZA DI PROGRAMMI SPECIFICI PER L'ARREDO (ARREDOCAD, TRICAD..)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho un'elevata conoscenza della musica e di alcuni strumenti

Amo molto leggere nel tempo libero

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

TUTTI LE ESPERIENZE SIA LAVORATIVE CHE ALTRE, MI HANNO PERMESSO DI SVILUPPARE BUONE
CAPACITÀ RELAZIONALI , FACILITÀ DI APPRENDIMENTO , OTTIMA CONCENTRAZIONE E UNA CONSOLIDATA
ATTITUDINE A METTERMI IN GIOCO NELL' AFFRONTARE NUOVE ESPERIENZE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI