

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Claudia Cagnazzo  
Indirizzo  
Telefono **0332.456311**  
Fax  
E-mail **Infoazzate@comune.azzate.va.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - 1993 – 1996 Segretaria reception presso RVL Service di Milano
  - 1997 – 2000 Prima cassiera con responsabilità di chiusura contabile, presso IKEA Corsico
  - 2000 – 2004 Impiegata presso clinica odontoiatrica, Valcuvia
  - 2004 – 2022 Impiegata presso GDO Iper Montebello Varese
  - 2022 – attuale Responsabile reparto casse, servizio clienti, spese online, presso Iper Montebello Solbiate Olona.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di analista contabile presso Istituto Cavalieri Milano 1993  
Diploma maestra di ballo danze caraibiche 2003  
Corso di aggiornamento formativo in materia di sicurezza 2016  
Corso di primo soccorso aziendale 2025

**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

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

#### 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.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottime capacità relazionali e comunicative, maturate attraverso la gestione quotidiana del servizio clienti e il coordinamento del personale. Spiccata predisposizione al problem solving e alla gestione delle problematiche operative con professionalità, rapidità ed efficienza. Buone capacità di collaborazione con responsabili, team di lavoro e clientela in contesti dinamici e a contatto con il pubblico.

Ottime capacità organizzative e gestionali maturate nel ruolo di responsabile casse, occupandosi della pianificazione degli orari di lavoro, della gestione ferie e della copertura dei turni operativi. Esperienza nel coordinamento del team di lavoro e nella gestione delle attività quotidiane in contesti dinamiche ad alta affluenza. Buone capacità di organizzazione di eventi aziendali e attività di gruppo, sviluppate anche attraverso esperienze associative, di volontariato e di gestione della danza.

Buona conoscenza degli strumenti informatici di base, con utilizzo di Microsoft Word ed Excel per attività di gestione e reportistica. Esperienza nell'utilizzo di sistemi di cassa automatica, fast e gestionale per la grande distribuzione. Abilità nell'uso dei principali strumenti digitali per le attività operative, quotidiane e la gestione del servizio clienti.

Esperienza e formazione nel settore della danza, con competenze in danze caraibiche, balli di gruppo e ruolo di insegnante. Attualmente attività come maestra di balli di gruppo con capacità di organizzazione, coreografia e conduzione di lezioni.

Esperienza nell'ambito del volontariato presso un'associazione impegnata nella prevenzione del tumore al seno "In Valbossa" con coinvolgimento in attività ludiche, sportive e informative. Competenza e organizzazione di eventi pubblici. Buone capacità relazionali e di gestione di contesti collaborativi e orientati al sociale.

B

In Fede