

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ERASMI MASSIMINA**
Indirizzo **VIA D'ANNUNZIO, 317 – 64025 PINETO (TE)**
Telefono **338-9767395**
Fax
E-mail **massimina.erasmi@supermercatierasmi.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **27 - 03 -1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 1981 al 1997 partecipazione alla gestione di una impresa familiare operante nel settore della ristorazione con mansioni operative e contabili.
- Dal 1997 gestione di supermercati di proprietà. Esperienza professionale amministrativa e imprenditoriale nel settore del Commercio, con specificità nella organizzazione e gestione di Aziende e Società operanti nel settore.
- Dal 2009 componente del Consiglio di Amministrazione in una Società per Azioni operante nella DO. Organo di vertice individuale di amministrazione e di controllo ruolo da Consigliere Delegato di sviluppo territoriale nell'area di competenza (Marche , Abruzzo , Umbria). Gestione della rete di Soci e Affiliati nell'area del Centro Distributivo di appartenenza.
- Dal 2010 gestione di un'azienda agricola di famiglia costituita nel 1895.
- Dal 2011 costituzione e partecipazione di una Società Import / Export . Con mansioni di produzione, commercializzazione e sviluppo commerciale di una rete vendita consolidata in Italia in Paesi del Nord Europa, Canada, Sud America di Prodotti tipici Abruzzesi.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Erasmia Massimina]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Principali mansioni e responsabilità

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)
- **1987 Diploma in Ragioneria conseguito presso l'Istituto A. Zoli di Atri**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buona
Buona
Discreta

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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni n cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse .

Il rapporto con clienti, fornitori e dipendenti e' alla base di una buona conduzione aziendale. Da rimarcare la partecipazione ai consigli direttivi di una catena nazionale della DO.

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 di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali viene richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Gestione del sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo). Analisi dei costi, dei ricavi e della redditività delle aziende gestite, analisi dei flussi finanziari aziendali. Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]