

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	HILA BLERINA
Indirizzo	Via I° Maggio 20; 47039, Savignano sul Rubicone (Forli-Cesena); Italia
Cellulare	(+ 39) 340 486 7496
Telefono	(+ 39) 0541 94 48 56
E-mail	blerinahila6@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	Tirana (Albania), 08-06-1986

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) 2018
- Nome e indirizzo datore di lavoro **“Hotel Sasselli”**, Cesenatico (Forli-Cesena)
- Tipo di azienda o settore Settore alberghiero
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Assunta in qualità di impiegata amministrativa e addetta reception
Ho avuto la possibilità di lavorare a stretto contatto con il pubblico e di imparare tutte le pratiche e la burocrazia che riguarda questo settore

- Periodo (da – a) 2016 - 2017
- Nome e indirizzo datore di lavoro **“Silcea”**, Sant’Angelo di Gatteo (Forli-Cesena)
- Tipo di azienda o settore Settore calzaturiero
- Tipo di impiego Operaia
- Principali mansioni e responsabilità Assunta in qualità di addetta al controllo qualità e confezionamento.
Grazie all’assetto organizzativo dell’azienda ho avuto la possibilità di imparare diverse fasi di lavoro.
Curavo anche i più piccoli dettagli rispettando tempistiche e consegne

- Periodo (da – a) 2013 - 2016
- Nome e indirizzo datore di lavoro **“Hila Blendi”**, Savignano sul Rubicone (Forli-Cesena)
- Tipo di azienda o settore Settore edile
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Le mie mansioni all’interno di questa impresa erano molto estese. Organizzavo completamente il lavoro d’ufficio e svolgevo un ruolo di supporto per gli imprenditori

che data la tipicità dell'azienda erano quasi sempre in altre sedi.
Gestivo in piena autonomia tutte le attività di front-office e back-office.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Ottobre 2016 – Dicembre 2016
Accademia delle alte tecnologie
Master in archivi digitali.
Votazione 90/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2000 - 2005
ITC "Renato Serra"
Diploma di Ragioneria (Ragioniere e Perito Commerciale)
Votazione 93/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALO-ALBANESE

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

LINGUA INGLESE

Eccellente
Eccellente
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo acquisita sia nelle esperienze lavorative che in contesti formativi svolti. Durante l'apprendistato da consulente legale ho dovuto collaborare e organizzare il mio lavoro con altri professionisti, imparando letteralmente un metodo di lavoro poggiato sulla professionalità e le abilità proprie e del proprio team (valutavano l'apporto anche del più giovane ed inesperto). Possiedo ottime doti comunicative e relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Utilizzo regolarmente i principali strumenti legati al sistema operativo windows. Ho svolto diversi corsi di informatica alla Formart di Cesena. Ultimamente ho sostenuto un master formativo presso l'Accademia delle alte tecnologie nell'ambito degli archivi digitali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Da diversi anni svolgo l'attività di interprete da e per la lingua albanese per privati temporaneamente presenti sul suolo italiano. Sono in grado di tradurre ogni genere di tematica ma in passato ho più volte avuto modo di tradurre soprattutto in ambito medico, legale e commerciale.

Svolgo anche traduzione di testi e libri rispettando le consegne dei clienti.

Sono in grado di lavorare in gruppo e per obiettivi rispettando le tempistiche. Grazie agli studi effettuati e che tutt'ora continuo, sono riuscita ad affinare le mie capacità linguistiche e comunicative

PATENTI

Sono in possesso della patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho concluso un Master formativo all'Accademia delle alte tecnologie con votazione 90/100. In tale percorso formativo ho migliorato le capacità fin ora acquisite affinandole ulteriormente e acquisendo contemporaneamente nuove nozioni. Ho affinato le conoscenze in microsoft office (soprattutto il programma access), internet, dematerializzazione archivi, virus e protezione pc, software ed hardware.

Mi contraddistingue l'entusiasmo che metto in ogni cosa che faccio che mi porta ad ottenere i risultati che mi vengono richiesti. Serietà, puntualità e discrezione fanno parte integrante della mia persona.

Aggiornato ad Aprile 2019:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. del 30 giugno 2003.