

CURRICULUM VITAE



Dati anagrafici

Nome e cognome: Nam Soon D'Amato

Luogo e data di nascita: Seoul- Corea del sud il 25 luglio 1972

Nazionalità: italiana

Indirizzo: Via Cadrobi 5, 38030 Ville di Giovo- (Trento)

Telefono: 0461/684134 cellulare 340 865 90 54

Mail: namsoon.damato@gmail.com

Automunita: in possesso di patente B

Esperienze professionali

Recentemente: attività di confezionamento presso Logica srl; consulenza Make Up e skincare a clientela privata con p. iva in regime forfettario.

Dicembre 2018 e dicembre 2020

Assunta come Beauty advisor presso profumeria Douglas c/c Twenty Bolzano

Dal 04/12/2017 al 31/12/2017

Assunta come commessa presso Limoni profumeria c/c Twenty Bolzano: dopo alcune promozioni da consulente esterna (fragranze, skin care), mi hanno contattata proponendomi un mese di lavoro durante il periodo più "caldo" dell'anno.

Dal 21/11/2016 al 20/12/2016

Tirocinio formativo presso [Progetto Salute s.r.l.](#), Trento, nella posizione di "addetta al front office": mi sono occupata della gestione delle agende dei vari medici, relativa fatturazione e registrazione, gestione del centralino, archiviazione documentazione.

Dal 23/08/1995 al 3/11/2015

Addetta alle vendite presso OR.VE.A Spa/Gruppo Poli, Via Alto Adige 242, Trento: cassa, reparto ortofrutta, rifornimento merce, responsabile centro cassa con stesura prima nota e contabilità interna al punto vendita, reparto latticini, banco gastronomia.

Dal 2/12/1994 al 10/05/1995

Segretaria amministrativa presso Metalife Srl, Lamar di Gardolo, Trento: registrazione fatture di acquisto e vendite, immissione dati, segreteria.

Dal 10/5/1993 al 26/08/1993

Impiegata d'ufficio presso G. M. Snc di Leonardi M., Trento: organizzazione degli appuntamenti, attività di segreteria, registrazione fatture.



Formazione ed istruzione

Ottobre 2019-luglio 2020

Corso professionalizzante certificato **Make Up Artist (90 ore)** presso Cesfor Bolzano, in presenza, con valutazione finale **"ottimo"**

Dal 26/10/2016 al 10/11/2016

Corso di formazione "Addetto/a al front office", realizzato da Fidia Srl, Trento: organizzazione del lavoro, comunicazione, accoglienza e qualità del servizio, lingua inglese, video scrittura e gestione della posta elettronica.

Dal 15/04/2016 al 02/05/2016

Corso "Iniziativa ed imprenditorialità" realizzato da Formazione Lavoro ed Impact Hub, Trento.

Anno 1992

Diploma di Ragioneria indirizzo P.E. (programmatore elettronico) presso I.T.C A. Tambosi, Trento, con valutazione finale 46/60mi.

Competenze linguistiche

Italiano: madrelingua

Inglese: molto buono, scritto, parlato, letto e a livello di comprensione.

Tedesco: livello base

Competenze informatiche

Certificazione Microsoft Office Specialist (Word 2010) ottenuta il 2/11/2016.

Buona conoscenza di internet, posta elettronica, wordpress.

Competenze e caratteristiche personali

Grazie alla mia pluriennale esperienza nella grande distribuzione a diretto contatto con il pubblico, ho sviluppato ottime doti comunicative, organizzative e di flessibilità. Lavoro bene in situazioni di forte stress, e pur avendo una forte predisposizione a lavorare in autonomia, ho imparato a rapportarmi in modo soddisfacente anche in contesti di lavoro di gruppo.

La recente esperienza in qualità di promoter mi ha permesso di rafforzare le mie competenze in ambito di promozione del brand, affinare la mia capacità di entrare in empatia con il cliente orientandolo nella scelta ed affinando le mie già spiccate doti di vendita.

Sono fortemente orientata al risultato, rigorosa, precisa e puntuale, per mia natura ma anche grazie alla mia esperienza di maratoneta, la cui metafora può essere idealmente trasferita in molti aspetti della mia vita personale e professionale.

Interessi

Sport a 360 gradi; aggiornamenti nel campo della skincare e del Make Up.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DL 196/2003

Nam Soon D'Amato

