

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VINCENZA CAMPANELLA</b>
Indirizzo	Via Vecchia Valeriana n.16/a, Traona, (SO)
Telefono	+39 3495229256
Fax	
E-mail	<a href="mailto:vantea@libero.it">vantea@libero.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	Avezzano (AQ) - 17/04/62

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<b>• Da febbraio 2017 a settembre 2018</b>	<b>Dipendente Estetista</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ART BOUTIQUE HOTEL MONOPOL ST. MORITZ
• Tipo di impiego	Incarico di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni – massaggi

<b>• Da giugno 2014 a febbraio 2016</b>	<b>Dipendente Estetista</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ESTETIKA KATIA, VIA VALERIANA N.97, TRAONA, SO
• Tipo di impiego	Collaboratrice - estetista
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni – massaggi – gestione agenda

<b>• Da dicembre 2008 a maggio 2014</b>	<b>Dipendente Estetista</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	HOTEL MONOPOL ST. MORITZ
• Tipo di impiego	Incarico di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni - massaggi

<b>• Da agosto 2006 a ottobre 2008</b>	<b>Dipendente Estetista</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VARI CENTRI ESTETICI E ALBERGHI A <b>IBIZA E NEW YORK</b>
• Tipo di impiego	Incarichi a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni – massaggi

<b>• Da gennaio 1989 a luglio 2006</b>	<b>Titolare e Proprietaria di impresa di Istituto Estetico</b>
• Nome e indirizzo	ISTITUTO ANTEA
• Tipo di impiego	Titolare del Centro
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione diretta dell'Istituto – Compra-vendita prodotti estetici - Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni – massaggi

<b>• Dal 1989 al 1992</b>	<b>Consulente Tecnica per il Nord-Italia</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COSMACTIVE (DIANA DE SILVA COSMETICI SPA)
• Tipo di impiego	Collaborazione come tecnica cosmetica
• Principali mansioni e responsabilità	Dimostratrice presso gli Istituti di bellezza

<b>• Da febbraio 1987 a dicembre 1988</b>	<b>Consulente Tecnica per il Nord-Italia</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA RVB DI CASTEL SAN PIETRO T. (BO)
• Tipo di impiego	Collaborazione come tecnica cosmetica
• Principali mansioni e responsabilità	Dimostratrice presso gli Istituti di bellezza

<b>• Da luglio 1983 a dicembre 1986</b>	<b>Titolare di impresa</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA JOLLY SYSTEM (BO)
• Tipo di impiego	Incarico di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – Pedicure – Visagista

<b>• Da maggio 1981 a giugno 1983</b>	<b>Dipendente Estetista</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO ESTETICO HERBOVITAL SRL DI BOLOGNA
• Tipo di impiego	Incarico di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Manicure – pedicure – trattamenti viso – trattamenti corpo – depilazioni – massaggi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Anno:

1973 - 1976	Licenza Media Inferiore
1976 - 1978	Istituto Tecnico Industriale
1978 - 1980	Scuola Regionale ENALC di estetica
1987	Corso di Deep Massage
1987	Corso base di linfodrenaggio
1995	Corso di ricostruzione unghie (gel e acrilico)
1997	Corso di reiki primo livello

<b>LINGUE</b>	Italiano – madrelingua Inglese – buono Spagnolo - base
---------------	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</b>	Vivere e lavorare con altre persone in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è fondamentale. Capacità di svolgere le operazioni e i compiti di propria pertinenza con responsabilità, competenza e onestà (dimostrare autonomia e spirito d'iniziativa pur rimanendo nell'ambito dell'organizzazione e della collaborazione), acquisita durante i numerosi anni di esperienza, soprattutto come titolare di impresa. Attitudini per l'organizzazione e la gestione sia del personale assegnato sia dell'ambiente di lavoro. Attitudine comunicativa efficace verso il cliente.
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Capacità di gestire un centro estetico: <ul style="list-style-type: none"><li>- conoscenza e applicazione di tutti i trattamenti per il viso e per il corpo (diverse tecniche di massaggio su tutto il corpo, trattamenti viso: pulizia e trattamenti specifici, massaggio ed epilazioni viso, manicure, pedicure, epilazioni)</li><li>- preparazione di laboratorio e cabine (pulizia dei locali, sistemazione dei prodotti e delle cabine, sterilizzazione degli strumenti)</li><li>- gestione del magazzino (scelta del fornitore, ordini al fornitore, controllo dei prodotti in ingresso e uscita, verifica delle scadenze, gestione inventario)</li><li>- pianificazione degli appuntamenti e scelta del trattamento insieme ai clienti</li><li>- coordinamento dei collaboratori e gestione delle fasi operative</li><li>- nozioni di contabilità</li></ul>
---	---

<b>OCCUPAZIONE DESIDERATA</b>	Collaboratrice part-time in un centro estetico o strutture simili.
-------------------------------	--

Data.....

Firma.....