

INFORMAZIONI PERSONALI

**Arianna Invernizzi**

Santa Brigida (BG), via Muggiasca 25

mail: ariannainvernizzi@alice.it

Sesso F | Data di nascita 06/12/1976 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da giugno 1997 ad oggi

Addetta alle vendite / agente immobiliare

Continental Immobiliare s.a.s. con sede in Piazza Brembana (BG) via Belotti 103

Gestione della clientela: programmazione della visita, gestione della trattativa, stesura contratti e relativi adempimenti fiscali e non, assistenza clienti post vendita.

Settore immobiliare

Da agosto 2001 a dicembre 2005

Amministratore di condominio

Socio accomandatario della Società in accomandita semplice Continental Amministrazioni con sede in Piazza Brembana (BG) via Belotti 103

Gestioni condominiali, ricoprendo il ruolo di Amministratore.

Settore immobiliare

Dal 15/07/1996 al 15/12/1996

Addetta ai servizi d'utenza

Telecom Italia S.p.A.

Addetta ai servizi telefonici - contratto a tempo determinato, presso la filiale di Bergamo via T. Tasso.

Settore telefonia e comunicazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1990-1995

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Votazione 45/60

Istituto Tecnico Commerciale David Maria Turollo di Zogno (BG)

2013 / 17

Attestati di frequenza - corsi sicurezza sul lavoro

corso di formazione generale

corso di formazione specifica – Basso rischio

corso antincendio

ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.Leg. 81/08

Ascom Bergamo

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

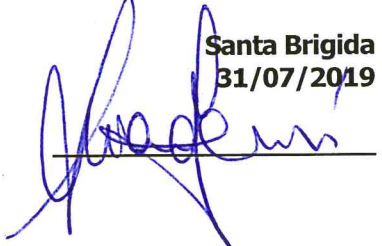
Inglese

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Base	Base	Base	Base	Base

- Competenze comunicative • Buone competenze comunicative acquisite grazie alla pluriennale esperienza lavorativa a contatto diretto con la clientela.
- Competenze organizzative e gestionali • Buone capacità organizzative e gestionali, acquisite in anni di lavoro alle dipendenze ma con ampia autonomia, gestendo anche una piccola filiale.
- Competenze professionali • Ottima competenza nelle pratiche relative a compravendite, affittanze, altri diritti reali su beni immobili, trascrizioni, gestione del patrimonio immobiliare, gestione pratiche finanziamenti e mutui, contratti in genere (contratti d'appalto, forniture, ecc.).  
• Buona conoscenza delle Legislazione / Normative in ambito immobiliare, proprietà e contratti.  
• Gestione ordini / preventivi.  
• Buone capacità di risoluzione dei problemi.
- Competenze informatiche • Buona conoscenza ed utilizzo degli strumenti Microsoft Office, internet, mail, fatturazione elettronica.
- Patente di guida • Patente Tipo B (automunita)
- Interessi extraprofessionali  
Hobbies • Consigliere dell'amministrazione comunale di Santa Brigida  
• trekking e cinofilia

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae  
in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016**

  
Santa Brigida  
31/07/2019