



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FINOTTO AURORA**  
Indirizzo **V. \_\_\_\_\_**  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail **a \_\_\_\_\_**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/09/1984

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Settembre 2011 ad oggi  
Remise en forme center  
Centro di personal training  
Personal Trainer

Ottobre 2012 a Ottobre 2015  
Magazziniera e Process guide presso Amazon.it di Castel San  
Giovanni (PC)

Giugno\_Agosto 2011  
Gianni Donini Via Garibaldi,50 38018 Molveno (TN) c/o Ristorante Bucaneve  
Ristorante  
Cameriera  
Accoglienza dei clienti e servizio ai tavoli in sala

Da Gennaio 2007 a Giugno 2011  
Remise en forme center  
Centro di personal training  
Personal trainer  
Allenamento personalizzato secondo valutazioni e test scientifici  
periodici, aiuto nella gestione del pacchetto clienti e piccoli lavori di  
segreteria e amministrazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Dal 2017 ad oggi  
Corso di formazione permanente OAM presso Open Academy of Medicine.

Dal 2006 al 2007  
Certificazione di Personal trainer ISSA ITALIA (CPT3)  
Certificazione di Personal trainer posturale (CPT 2 CPT1)

Dal 2004 al 2008  
Università degli studi di Pavia

Anatomia, Fisiologia, Biomeccanica applicata al movimento, Basi di alimentazione, programmazione e periodizzazione dell'allenamento. Teoria e pratica dei principali sport di squadra.

Dal 1998 al 2003  
Istituto magistrale "Adelaide Cairoli"

Psicologia, Pedagogia, Filosofia

Diploma Socio -psico -pedagogico Votazione 66/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Programmazione e periodizzazione dell'allenamento.

Analisi della composizione corporea tramite bioimpedenzometria.  
Misurazione plicometrica.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

NELLE MIE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO ACQUISITO UNA BUONA CAPACITÀ D'INTERAZIONE E DI ASCOLTO CON SOGGETTI DI DIVERSE FASCE D'ETÀ. OTTIMA CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DI UNO STAFF. BUONA CAPACITÀ DI RISOLUZIONE RAPIDA DI PROBLEMATICHE CHE SI POSSONO PRESENTARE DURANTE IL LAVORO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

GESTIONE DEL PACCHETTO CLIENTI, BUONA CAPACITÀ D'AMMINISTRAZIONE DELLA PARTE BUROCRATICA E DI SEGRETERIA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO DI OFFICE E DI MICROSOFT OUTLOOK. CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE SUL WEB.

PATENTE O PATENTI

Patente B ed automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

di Casteggio.

Donatrice di sangue presso la sede Avis di Broni.

Attività di volontariato presso la Croce Rossa Italiana, comitato locale

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003**

**Broni, 17/10/17**

**Finotto Aurora**