



**M. GRAZIA GIANNUZZI**

**Curriculum Vitae  
Europass**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**Cognome(i)/Nome(i)** Giannuzzi Maria Grazia

**Indirizzo(i)** \_\_\_\_\_

**Telefono(i)** \_\_\_\_\_

**Fax** -----

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Cittadinanza** Italiana

**Data di nascita** \_\_\_\_\_

**Sesso** F

*Disegnatrice Autocad con oltre 10 anni di esperienza nella creazione di disegni tecnici e progetti. Elevata competenza nella modellazione 3D-2D. Abile nel creare disegni e modelli dettagliati per progetti di ingegneria. Ottime capacità di comunicazione per collaborare con altri reparti e parti interessate. Capacità comprovata di completare i lavori in modo efficiente e accurato.*

*Ho lavorato per oltre dieci anni in uno studio tecnico di ingegneria, collaborando con i tecnici per la progettazione edile e stradale.*

*Predisposta ad essere impiegata in altri settori come si evince anche dai lavori intrapresi negli anni successivi.*

*Sono in cerca di progetti nuovi e stimolanti*

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale

- Studi professionali;
- Settore edile; Imprese di costruzioni edile e stradale;
- Vendita immobiliare/agenzie immobiliari;
- Studio tecnico di progettazione / Ufficio gare e appalti;
- Agenzia di grafica pubblicitaria;
- Organizzazione di eventi.
- Segreteria e Amministrazione;
- Centralino - call center inbound/outbound;
- front office;
- Ufficio marketing;
- Settore arredamento: negozi, punti vendita, studio di design e arredamento, progettazione d'interni.
- Receptionist
- Organizzazione viaggi - agenzie /on line

Esperienza professionale

- **2023 - Recupero Crediti:** Phone collection presso Credinv srl Lecce-Recupero utilities in appalto con EUROPA FACTOR SPA
- **2019/2021 - Expoinfissi Lecce:** Addetta alle vendite e alla preventivazione - supporto al cliente dal progetto preliminare, alla vendita, alla realizzazione finale.
- **2018 - Tagliati per il successo Lecce :** stage come Receptionist presso salone di bellezza
- **2015/2017 - M2 Costruzioni Lecce:** Disegnatrice CD/Assistenza tecnica alla progettazione delle varie tipologie costruttive e conseguenti modifiche richieste dagli acquirenti /Vendita delle unità immobiliari e sopralluoghi in cantiere con gli acquirenti/Addetta alla segreteria.
- **2014 - Quattro Stelle Arredamenti Lecce:** Receptionist/ Addetta alla segreteria e amministrazione/addetta alle consegne,ritiri merce,gestione cliente, gestione merce magazzino/ progettazione e vendita arredi.
- **2012/2013 - LECCE EVENTI srl:** Collaborazione nell'organizzazione di Eventi , c/o il centro fieristico di piazza Palio a Lecce – Responsabile dell'ufficio Amministrativo e ufficio marketing /assistenza durante gli eventi in presenza.
- **2013 - COMDATA S.p.a. Lecce:** Call center inbound, addetta al centralino per l'assistenza amministrativa e tecnica al cliente. Commessa SKY Italia.
- **1999/2012 - STEA ENGINEERING S.r.l.:** Assistenza tecnica ed amministrativa alla progettazione, dall'aggiudicazione della gara d'appalto all' esecuzione del progetto/Compilazione documentazione di gare d'appalto per enti pubblici. - Mansioni di segreteria e pratiche amministrative/ disegnatrice CAD in collaborazione con i tecnici per progetti edili e stradali.
- **1993/1998 - Impresa Marti Costruzioni S.a.s.:** vendita immobili su carta e/o in cantiere / disegno tecnico delle planimetrie su tavole rappresentative / addetta alla segreteria.
- **1993 - Commessa** c/o la gioielleria di famiglia.
- **1992 - Promoter** per diverse aziende alimentari nei supermercati - prima esperienza lavorativa durante gli studi universitari.

**Tipo di attività o settore**

- Edilizia.
- Vendita immobiliare.
- Eventi, spettacoli, Fiere.
- Studio tecnico di progettazione edile e stradale.
- Grafica pubblicitaria.
- Ufficio gare/appalti pubblici.
- Centralino/call center
- Showroom Infissi
- Showroom Arredamento
- Recupero Crediti

**Istruzione e formazione**

**Date**

- Nel 1991 conseguimento del diploma in maturità artistica “ progettazione e arredamento d'interni”.
- Dal 1991 al 1993 iscritta alla facoltà di lettere e filosofia con indirizzo “Conservazione dei beni Culturali”. ( interrotto gli studi per motivi familiari)

**Titolo della qualifica rilasciata**

**INTERIOR DESIGN**

**Principali competenze professionali possedute**

- Disegnatrice e progettista su supporto tecnico-grafico CAD – 2D e 3D
- Grafica
- Addetta alla redazione delle gare d'appalto per Enti Pubblici
- Vendite immobiliari
- Segreteria e amministrazione
- Collaborazione nell'organizzazione di Eventi fieristici e artistici – marketing
- Front office
- Call center inbound/outbound
- Receptionist
- Progettazione e vendita arredamento d'interni
- Preventivazione aziende infissi/ vendita diretta
- Phone Collection - Recupero Utilities

**Madrelingua(e)**

Italiana

**Altra(e) lingua(e)**

Francese, Inglese

**Autovalutazione**

**Livello europeo**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto Scolastico	Lettura Scolastico	Interazione orale Scolastico	Produzione orale Scolastico	Scolastico
Francese	Francese	Francese	Francese	Francese
Inglese	Inglese	Inglese	Inglese	Inglese

**Lingua**

**Lingua**

**Capacità e competenze sociali**

Esperienza nella consulenza e vendita immobiliare; nella consulenza tecnica edile; nella consulenza e progettazione d'interni; Ottime capacità nella vendita diretta e al contatto con il pubblico.

**Capacità e competenze organizzative**

Spiccata capacità e predisposizione nei rapporti interpersonali evitando i conflitti  
Creatività e doti artistiche.

**Capacità e competenze informatiche**

Ottima conoscenza Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)  
Photoshop - Windows/Microsoft Office - Social Network - Posta Elettronica  
Ottima padronanza di software CAD - AutoCad 2D/3D  
Revit 9.1 (attestato certificato) –  
Adobe Illustrator Atwork 14.0.

**Capacità e competenze artistiche**

Progettazione tecnica anche su supporto grafico - Pittura e decorazioni pittoriche –  
realizzazione di plastici architettonici.

**Patente**

Patente B

**Ulteriori informazioni**

Lavoro in Team  
Autonomia  
Intraprendenza  
Versatilità  
Attenzione ai dettagli  
Risoluzione dei problemi  
Capacità organizzativa e di gestione del tempo  
Capacità di adattamento  
Capacità relazionali  
Competenze comunicative  
Abilità interpersonali  
Dedizione  
Creatività

Interessi : moda, bellezza, sport, benessere, viaggi  
Hobby: mi diletto nella realizzazione di bijoux realizzati a mano  
Ho Frequentato danza classica sin da bambina

Si allega:  
Attestato corso software REVIT 9.1  
attestato di partecipazione al corso “rischi idrici e idrogeologici nel salento”

Lecce, febbraio 2024

In fede

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR”**