



#

#

Nome **CRISTINA LOI**
Indirizzo 15, Via Checco Durante, 00177, Roma, Italia
Telefono 06/2411604 349/8410052
E-mail loicristina@hotmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28 NOVEMBRE 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA SETTEMBRE 2001 A SETTEMBRE 2003

Alitalia Airport presso l'aeroporto di Roma Fiumicino

Addetta di front line

Mi occupavo delle operazioni di check-in, di imbarco, e di assistenza dei passeggeri

DA GENNAIO 1999 A GIUGNO 2001

Promoter per diverse agenzie ed hostess congressuale.

DA GENNAIO 1998 A SETTEMBRE 2001

Ho collaborato nella gestione dell'attività familiare (ristorazione), come cameriera di sala.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da febbraio 2004 a febbraio 2005

Frequenza al **Master Starter - Statistica, Economia e Ricerche di Mercato per lo Sviluppo del Territorio** presso la sede dell'Istituto G. Tagliacarne con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ed il patrocinio dell'ISTAT.

Il Master è un corso specialistico sui temi delle ricerche di mercato e dell'analisi quantitativa a supporto delle decisioni aziendali.

Realizzata, per conto di **Renault Italia**, una ricerca di mercato: focus group; progettazione e stesura del questionario; rilevazione ed elaborazione dei dati; stesura del report; presentazione dei risultati.

Da ottobre 1997 a dicembre 2003

Facoltà di Scienze Statistiche dell'università di Roma "La Sapienza"

Laurea in Statistica per l'assicurazione e la finanza

Tesi in economia politica sui "Contratti atipici" nel mercato del lavoro.

Da settembre 1992 a luglio 1997

Iscritta presso il liceo scientifico "Francesco d'Assisi"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali maturate nel corso delle esperienze lavorative.

Attitudine al lavoro di gruppo, buone capacità di comunicazione nei rapporti interpersonali, capacità d'integrazione e spirito d'iniziativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative sperimentate nel corso delle esperienze di lavoro e di studio (lavori di gruppo), e nella gestione del tempo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ho frequentato il corso Esperto Office, della durata complessiva di 68 ore, nel periodo ottobre 2003/gennaio 2004.

Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Windows (Word, Excel, Power Point e Access) e dei programmi di posta elettronica. In possesso della patente europea del computer (ECDL) conseguita nel gennaio 2004.

Buona capacità di utilizzo dei software statistici **SPSS, SAS e SPAD.**

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Pallavolo, nuoto (con qualifica al 7° rilasciato dalla F.I.N.), e subacquea (con grado 1° stella rilasciato da C.M.A.S.).

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente A e B.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Leg. 196/2003

Cristina Loi#