

**Informazioni Personali:**

**Cristina Cardelli**  
cristinacardelli@live.it

**Data e Luogo di nascita:**  
03/08/1963 - San Giuliano Terme

# Cristina Cardelli

## Curriculum Vitae

### Esperienze Professionali

- Settembre 1986 - Dicembre 1986 Stabilimento Termale San Giuliano Terme. Operatore Tecnico: addetto ai trattamenti termali e accoglienza clienti.
- Dicembre 1986- Aprile 1987 Regione Toscana- Genio Civile di Livorno. Pubblica Amministrazione. Impiegata di 4° livello: addetta ufficio appalti pubblici
- Aprile 1987 - Agosto 1987 Cooperativa Pluricoop - Vecchiano. Gestione spiagge Comunali Litorale Pisano.
- Novembre 1987 - Maggio 2010 Effebi Snc - San Giuliano Terme. Produzione ascensori. Responsabile amministrativa. Addetta alla contabilità.
- Febbraio 2011 - Dicembre 2011 Supporti Logistici Snc. Azienda di servizi. Addetta allo smistamento e alla distribuzione farmaci.
- Gennaio 2012 - Gennaio 2017 Manutencoop Spa. Azienda di servizi. Addetta allo smistamento e alla distribuzione farmaci.
- Febbraio 2017 - Febbraio 2022 Soc. Coopservice. Azienda di servizi. Addetta allo smistamento e distribuzione farmaci.
- Marzo 2022 ad oggi Consorzio Toscana servizi. Addetta allo smistamento e distribuzione farmaci ed altri servizi in ambito Azienda Ospedaliera Pisana.

### Istruzione e formazione

- Diploma di Qualifica addetta agli Uffici Turistici conseguito nell'anno 1982 presso l'Istituto Professionale per il Commercio G. Matteotti - Pisa
- Attestato di frequenza Corso di informatica "Networking: uso di strumenti informatici" nell'anno 2001 presso CNA Centro Nazionale Artigianato
- Attestato di Qualifica professionale per Operatore Socio Sanitario conseguita nell'anno 2010 presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Pisana.

### Capacità e competenze relazionali e organizzative

- Nel corso delle mie esperienze lavorative ho potuto acquisire dimestichezza nei rapporti interpersonali, ho buone doti di ascolto, dialogo e attitudine al lavoro di squadra.
- Mi ritengo una persona responsabile e dotata di spirito di iniziativa. Possiedo una discreta capacità organizzativa riguardo alla gestione di pratiche d'ufficio. Sono in grado di adattarmi a situazioni di lavoro

differenti in quanto ho svolto svariate mansioni all'interno dei differenti  
ambiti lavorativi

"Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR  
(Regolamento UE 2016/679)."