

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALLEYSON MARIA MADDALENA**
Indirizzo **VIA BLIGNY, 0 -10122 TORINO - ITALIA**
Telefono **+39.366.3772302**
Fax
E-mail **m.alleyson@argeosrl.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24 MAGGIO 1970-TORINO-

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2011 Argeo S.r.l.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arch. M. Maddalena Alleyson -
- Tipo di azienda o settore Impresa Edile – Ristrutturazioni
- Tipo di impiego Amministratore Unico –
- Principali mansioni e responsabilità Sopralluoghi, redazione dei preventivi, gestione cliente e fornitori, organizzazione e direzione cantiere.

- Date (da – a) Dal 2003 al 2010 Bouganville S.R.L
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Geom. Alessandro Castellano – Geom. Sergio Armando Via Cernaia, 31/a 10121 Torino
- Tipo di azienda o settore Edilizia generale
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, Redazione pratiche edilizie e catastali, Organizzazione e Direzione cantiere

- Date (da – a) Dal 2004 al 2007 – Progetti I Immobiliari s.r.l
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Milano - Dott. Carlo Luttichau
- Tipo di azienda o settore Servizi Immobiliari - Ristrutturazioni
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei progetti, Supervisione allo svolgimento dei lavori, Gestione acquisti immobili e clienti.

- Date (da – a) Dal 2001 al 2003 GBI S.r.l
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Barbara Greco – Brunetti Manuela (Architetti d'interni) – Società chiusa -
- Tipo di azienda o settore Architettura d'interni – Allestimenti - Arredamento
- Tipo di impiego Collaborazione esterna

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Progettazione, Redazione pratiche edilizie, Informatizzazione dello studio e gestione clienti-fornitori
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1999 al 2001 Studio H20
 - Tipo di azienda o settore Arch. Andrea Dibartolomeo attualmente in Via Cernaia,1 – 10122 Torino
 - Tipo di impiego Studio di Architettura
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, Arredamento d'interni, preparazione pratiche edilizie
- Date (da – a) Dal 1998 a 1999 MAN SERVIZI – SETTORE ARCHITETTURA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arch. Marco Bellei – Arch. Andrea Dibartolomeo Corso Francia
- Tipo di azienda o settore Progettazione
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1990 al 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino – Facoltà di Architettura – Indirizzo Progettuale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2001 al 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto d'Arte Applicata e Design
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Architettura d'interni, Arredamento
- Qualifica conseguita Diploma Interior Design
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1984 al 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo linguistico Vittoria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Francese
- Qualifica conseguita Diploma Linguistico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON IL CLIENTE E CON LE MAESTRANZE E OTTIMA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ORGANIZZAZIONE DEI CANTIERI, COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MAESTRANZE, DIREZIONE LAVORI, GESTIONE PAGAMENTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OFFICE 2013

AUTOCAD 2013

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI