

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BONACINA SAMUELA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail [bonacinasamuela@gmail.com](mailto:bonacinasamuela@gmail.com)  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **05/01/1981**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **-Commessa c/o Andrea Sperelli sas Meda**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Abbigliamento su misura dal 16/10/2000 al 01/02/2003**
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **-Commessa e Contabilità c/o Irpa snc**  
**Vendita passamaneria dal 01/04/2003 al 23/04/2010**
- Responsabile Centro Medico Vaccinale Auxologico Meda**  
**Assistenza Pazienti dal 17/12/2021 al 30/03/2022**
- Libero professionista dal 01/01/2022**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **-ISTITUTO SUORE SACRAMENTINE Cesano Maderno**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Titolo di Studio: Attestato di Cultura Commerciale**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Contabilità Aziendale meccanizzata Computer.**
  - Qualifica conseguita
- 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.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

**BUONO**

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

**BUONO**

**BUONO**

### **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.*

### **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 e responsabilità nel coordinamento del personale medico e volontario.**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**Capacità nell'utilizzo di software:**

**-Microsoft Word**

**-Microsoft Excel**

**-Microsoft PowerPoint**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**