

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	[non indicare nulla]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	italiana
Data di nascita	04/09/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 1971 AL 1975
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROSPECTA S.R.. – MILANO
• Tipo di azienda o settore	RICERCA E SELEZIONE PERSONALE QUADRI E DIRIGENTI
• Tipo di impiego	IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETARIA DEL DIRETTORE DEL PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1967 – 1970
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	BERTARELLI – MILANO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ADDETTA AGLI UFFICI TURISTICI
• Qualifica conseguita	FREQUENTATI TRE ANNI
• 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

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

[Indicare la lingua]

INGLESE E FRANCESE SCOLASTICO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA
IMPEGNATA COME VOLONTARIA DA 22 ANNI
NELLA SEGRETERIA DELLA PARROCCHIA SANTA MARIA NASCENTE

COMPUTER : DISCRETAMENTE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

SI'

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]