

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORI SABRINA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

TITOLARE DEL RISTORANTE "PASTA E BASTA" SITO IN CIVITAVECCHIA

Operatrice al centro diurno "Il Pioppo" presso la Cooperativa "Nuova Socialità"

Operatrice sociale presso la casa Famiglia presso la Cooperativa "Nuova Socialità"

Ho collaborato con la Cooperativa "le mille e una notte"

Impiego pluriennale come assistente per l'infanzia

Manager e responsabile logistico presso il ristorante di famiglia "TRANVI" in via Flaminia,80  
Roma

Impiegata call center con mansione cura pratiche di archivio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 2000/2001  
Diploma di ragioneria



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

SPAGNOLO

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

LIVELLO BASE

LIVELLO BASE

LIVELLO BASE

## 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 DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE. MI PIACE STUDIARE SULLA BASE DI UNA SCELTA LAVORATIVA, PER DARE MAGGIORI E PIÙ SOLIDE BASI ALLA MIA FORMAZIONE PROFESSIONALE, BEN CONSAPEVOLE CHE FLESSIBILITÀ E CAPACITÀ DI INNOVAZIONE COSTITUISCONO GLI ELEMENTI ESSENZIALI SU CUI POGGIA OGNI MODERNA PROFESSIONALITÀ, CARATTERISTICHE INSITE ALLA MIA PERSONA.

## 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.*

OTTIME CAPACITÀ NEL RELAZIONARMI CON GLI ALTRI ED AIUTARE I PIÙ BISOGNOSI, CERCANDO SEMPRE DI METTERE AL CENTRO DEI MIEI OBIETTIVI CHIUNQUE SI TROVERÀ A RELAZIONARSI CON ME.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUONE CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della L 675/96