

2010 - 2012 IMPEGATA PRESSO
DITTA BONIFAZI ORNELLA
PULIZIE CIVILI ED INDUSTRIALI

2008 - 2009 IMPEGATA PRESSO
SUPERMERCATI GRAZIANO'S CIVITAVECCHIA
Addetta.

DAL 2004 AL 2008
ELETTRITALIA SNC
INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI
Responsabile Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE GUIDO BACCELLI CIVITAVECCHIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA DI RAGIONERIA
 - Qualifica conseguita RAGIONIERA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 48/60

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

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

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

Particolare predisposizione ai rapporti interpersonali e rapporto con il pubblico. Impiegata anche in attività di segreteria presso società private e segreterie/associazioni politiche.

*è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport),
ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE

*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

BUONE

*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

IN POSSESSO DI PATENTE DI GIUDA CAT. A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI