

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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)

SANNA CLEMENTINA

ITALIANA

05 APRILE 1962

1)DA GIUGNO 1979 A SETTEMBRE 1979 - DA GIUGNO 1980 A SETTEMBRE 1980 - DA
GIUGNO 1981 A SETTEMBRE 1981

DITTA PRIVATA

SETTORE ALBERGHIERO

DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

ADDETTA AI PIANI E ALLA CUCINA

2)DA SETTEMBRE 1982 A MARZO 1983

COMUNE DI BONARCADO - CANTIERE IN LOC. "SOS MOLINOS"

ENTE LOCALE

COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO

OPERAIO CANTIERE FORESTALE

3)DA OTTOBRE 1983 A FEBBRAIO 1989

DITTA PRIVATA - SANTA GIUSTA (OR)

COMMERCIO AL DETTAGLIO

COMMESSA

4)DAL 02 MAGGIO 1994

COMUNE DI BONARCADO - CORSO ITALIA N. 140 09070 BONARCADO

COLLABORAZIONE A TEMPO DETERMINATO

DA OTTOBRE 1983 A FEBBRAIO 1989 PRESSO DITTA PRIVATA

ENTE LOCALE

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UFFICIO
TRIBUTI - ECONOMO COMUNALE

DAL 1976 AL 1982

ISTITUTO TECNICO LORENZO MOSSA - ORISTANO

LINGUE STRANIERE INGLESE E FRANCESE - STENOGRAFIA E DATTILOGRAFIA -
TECNICA AZIENDALE - DIRITTO AMMINISTRATIVO E COMMERCIALE

PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

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

FRANCESE - INGLESE

Buono

Buono

Buono

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI CON ALTRE PERSONE, ACQUISITE NEI LUOGHI DI LAVORO, ANCHE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA (CANTIERE DI LAVORO E ALBERGO.)

COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE E MIGLIORATE, CON LAVORO DI SQUADRA E DI EQUIPE. RELAZIONI OTTIMALI CON CITTADINI RAGGIUNTE IN AMBIENTE DI LAVORO (COMUNE)

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI IN AMBITO SPORTIVO

SODDISFACENTI CAPACITÀ RELAZIONALI CON IL PROSSIMO

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE CON RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI

PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI CON RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI.

COLLABORAZIONE AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

UTILIZZO GLOBALE DEL COMPUTER CON CONSEGUENTE BUONA CONOSCENZA DEI SOFTWARE DA UTILIZZARSI IN AMBITO LAVORATIVO, NELLO SPECIFICO IN CAMPO TRIBUTARIO ED AMMINISTRATIVO - ANCHE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS - WORD - EXCEL-ETC (COMUNE) -

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

CONOSCENZA DI VARI SPORT CON COMPETENZE IN AMBITO CALCISTICO E TENNISTICO (SCUOLA E CORSI SPORTIVI DILETTANTISTICI)

PATENTE B

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

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