

**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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONI SOCIALI

Buona competenza nel gestire contratti e condizioni di vendita

Acuto intuito personale dell'interlocutore

Esperta determinazione nella contrattazione negoziale

MADRELINGUA

COMUNE DI FONTANIVA <i>Provincia di Padova</i>	
15 DIC 2014	
Prot. n.	11382
Cat. ... 2	Cl. ... 3 fasc.

ALLEGATO N. 1)

TRENTO ANTONIA

60, VIA DEL BEATO, 35014, FONTANIVA, ITALIA

Cell. 3397998948

trento.antonina@gmail.com

italiana

21,5,1951

IN CONDIZIONE DI PREPENSIONAMENTO DAL 2010

2005 -2010 GESTIONE DI NEGOZIO DI TABACCHERIA E GIORNALI

**FINO AL 2005: COLLABORATRICE IN AZIENDA DI AUTOTRASPORTI CON CONIUGE TITOLARE
DAL 1978 -1992: GESTIONE DI NEGOZIO DI PELLETERIA E CALZATURE**

Diploma di V elementare

Corso di formazione artigianale (presso CCIAA, Padova, durata 1 anno)

ITALIANO, DIALETTO

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

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

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

PREDISPOSIZIONE ACCENTUATA PER IL LAVORO IN TEAM

USO DI STRUMENTI DI AGGREGAZIONE E ORIENTAMENTO DELLA DISCUSSIONE IN GRUPPO

BUONE CAPACITÀ DI LEADERSHIP

CAPACITÀ DI GESTIRE E ORGANIZZAZIONE VARIE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO SOCIALE, MATURATE IN DIVERSI AMBITI DEL TERZO SETTORE

CAPACITÀ DI PROMOZIONE DI INIZIATIVE PUBBLICHE A FORTE VALENZA DI SOLIDARIETÀ E ANIMAZIONE SOCIALE

UTILIZZO SICURO DATILOGRAFIA TRADIZIONALE

DISCRETO POSSESSO DELL'USO DEL PC E ALTRE APPARECCHIATURE DI COMUNICAZIONE INFORMATICA (IPAD, CELLULARI)

OTTIMA COMPETENZA VOCALE SIA CORALE SIA SOLISTA

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

B

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

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