

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] GALLANDA CLAUDIA

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 04.04.1965 UDINE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]  
VIA S. MARTINO  
DA 1988 A 1996 RENANZACCO VAZZAZ BRUNO DITTA INDIVIDUALE  
TERMOIDRAULICO - IMPIEG. AMM.VA (SEGRETARIA,  
MANSIONI TENUTA CONTABILITA', TELEFONO, USO COMPUTER)  
DA 1985 A 1986 UDINE STUDIO BUCCOLINI BERNARDI VIA GIARDINI  
STUDIO ASSOCIATO TENUTA LIBRI PAGA'E  
CONTABILITA' - IMPIEG. AMM.VA -  
MANSIONI I COME SOPRA  
DA 1985 A 1986 UDINE VICOLO SUTTI TERMOELETTICA UDINESE SA  
DITTA TERMOIDRAULICA - IMPI. AMM.VA  
MANSIONI I COME SOPRA

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)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ] 1982  
ITC "CECILIA DEGANUTI"

DIPLOMA TECNICO DI RAGLONIERE

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

[...]

**MADRELINGUA**

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANO

**ALTRE LINGUA**

[ Indicare la lingua ] INGLESE

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

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

BUONA

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

ELEMENTARE

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

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.*

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

BUONE

VITA QUOTIDIANA

**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.*

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

BUONE

VITA QUOTIDIANA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali

f.to Claudia Gallanda

Originale firmato conservato agli atti