

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

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

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 04.04.1965 UDINE

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA 1988 A 1996 VIA S. MARTINO
RENANZACCO VAZZAZ BRUNO DITTA INDIVIDUALE
TERMOIDRAULICO - IMPIEG. AMM. IVA (SEGRETERIA,
MANIOWI TENUTA CONTABILITA', TELEFONO, USO COMPUTER)

• Tipo di azienda o settore

DA 1985 A 1986 UDINE STUDIO BUCCOLINI BERNARDI VIA GIARDINI

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

STUDIO ASSOCIATO TENUTA LIBRI PAGARE
CONTABILITA' - IMPIEG. AMM. IVA -
MANIOWI I COME SOPRA
DA 1985 A 1986 UDINE VICOLO SUTTI TERMOELETTICA UDINESE SA
DITTA TERMOIDRAULICA - IMPI. AMM. IVA
MANSIONI I COME SOPRA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ITC "CECILIA DEGANUTTI"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA TECNICO DI RAGIONIERE

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

gabriele claudia