

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ABRATE ANTONELLA
Indirizzo	VIA Po,1 12033 MORETTA (CN)
Telefono	3204655685
Fax	0172/94171
E-mail	villaloreto@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.06.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 12.05.1980 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI MORETTA Piazza Umberto I° n. 1 12033 Moretta |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Settore Pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttore casa di riposo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile area Casa di riposo e mense scolastiche |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma maturità di ragioniera presso ITC Carlo Denina di Saluzzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | RAGIONIERA |
| <ul style="list-style-type: none">• 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.

MADRELINGUA

ITALIANA]

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.

FRANCESE INGLESE

ELEMENTARE

[ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ RELAZIONALI BUONELAVORANDO DA MOLTI ANNI IN UNA STRUTTURA A CONTATTO CON OSPITI, PERSONALE E PARENTI CON ESIGENZE, CULTURA, USI E COSTUMI DIVERSI.

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.

BUONE IN QUANTO RIENTRA NELLE MANSIONI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DEL PERSONALE (CIRCA 50 PERSONE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONO L'USO DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA CAPACITA' ARTISTICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

=====

PATENTE O PATENTI

PATENTE "B" N. CN 2099182V

ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSI FREQUENTATI:

Primo soccorso

CORSO I.626 "La sicurezza degli ambienti di lavoro"

Corso privacy

Corsi vari di carattere amministrativo gestionale sui bilanci e gestione del personale

Corsi affioramento gestione "servizio civile"

ALLEGATI

[