FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GATTI ANGELA
Indirizzo	VIA COMM. MAGGIOTTI 7 – 28010 CAVAGLIETTO (NO)
Telefono	~~0322966276~~
Fax	
E-mail	**angela.gatti.rota@gmail.com**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18/04/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2006 – OGGI Gestione negozio alimentare di proprietà 1995-2006 operaio metalmeccanico IDROPLAST – Suno 1993-1995 operaio metalmeccanico IBO 1988-1993 assistenza anziani presso il Castello di Suno e per privati
• 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)	2005 Corso HCCP Corso di pronto soccorso Diploma di terza media
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

www.curriculumvitaeeuropeo.org

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	
	FRANCESE E LATINO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	INGLESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	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.*	LAVORARE IN SQUADRA: ACQUISITO NEL SETTORE METALMECCANICO OTTIMIZZARE I TEMPI DI LAVORO: ACQUISITO NEL SETTORE METALMECCANICO SAPER ASCOLTARE GLI ALTRI: VALORE UMANITARIO ACQUISITO LAVORANDO CON GLI ANZIANI E IN FAMIGLIA e nel commercio
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.*	CORSO DI 3 ANNI DI SEGRETARIA DI AZIENDA CONTABILITA' AZIENDALE CONTABILITA' E GESTIONE DEL NEGOZIO ALIMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO DEL PC E OFFICE CONTROLLO MACCHINARI AUTOMATICI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	DECOUPAGE E CREAZIONE DI OGGETTISTICA APPRESI IN MODO AUTODIDATTA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	---
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

www.curriculumvitaeeuropeo.org