

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSA MARILENA**
Indirizzo **PIAZZA SAN BARTOLOMEO 36/3 17024 FINALE LIGURE**
Telefono **339 8208455**
Fax
E-mail **marilena.rosa@virgilio.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22/12/57

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 1974**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
RIVIERA ASSICURAZIONI DI FERRERO MONICA
VIA CONCEZIONE 58 17024 FINALE LIGURE
- Tipo di azienda o settore
AGENZIA DI ASSICURAZIONI
- Tipo di impiego
IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità
STIPULAZIONI CONTRATTI -CONTABILITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [GIUGNO 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
SEGRETERIA D'AZIENDA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
DIPLOMA SEGRETERIA D'AZIENDA
- 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.

MADRELINGUA

ITALIANO

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.

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.

DA PIU' DI VENT'ANNI SEGRETARIA DELLA PRO LOCO DI GORRA E OLLE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITA' DELL' USU DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI