

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Claudio Zanoni

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 13/04/1985 al 30/06/2001
Bar Sebino – Pisogne (BS)

Commercio
Titolare

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

Dal 03/11/1998 al 07/11/1998
Circolo didattico di Rodengo Saiano (BS)

Direzione Didattica
Assistente Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 23/11/1998 al 28/11/1998
Circolo didattico di Rodengo Saiano (BS)

Direzione Didattica

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

Dal 30/11/1998 al 12/12/1998
Circolo didattico di Rodengo Saiano (BS)

Direzione Didattica
Assistente Amministrativo

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

Dal 14/12/1998 al 19/12/1998
Circolo didattico di Rodengo Saiano (BS)

Direzione Didattica
Assistente Amministrativo

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

Dal 14/12/1999 al 24/01/2000
Circolo didattico di Rodengo Saiano (BS)

Direzione Didattica
Assistente Amministrativo

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

Dal 16/09/2000 al 31/08/2001
Istituto Comprensivo "G. Pascoli" - Castegnato (BS)

Istituto Comprensivo
Assistente Amministrativo

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

Dal 04/09/2001 al 01/10/2001
Istituto Comprensivo "G. Pascoli" - Castegnato (BS)

Istituto Comprensivo
Assistente Amministrativo

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

Dal 03/10/2001 ad oggi
Istituto Comprensivo "Luigi Einaudi" – Sale Marasino (BS)

Istituto Comprensivo
Assistente Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal 1979 al 1985
I.T.C. "Ivan Piana" – Lovere (BG)

Diploma di Ragionerie 40/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Capacità di relazione con gli adulti.

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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Competenze informatiche di livello medio alto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI



ALLEGATI