

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Laura Zanello

Indirizzo

Telefono

E-mail

Codice Fiscale

Nazionalità

ITALIANA

Luogo di nascita

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal settembre 1982 al novembre 1987

Falegnameria
Impiegata

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

Dal 17/11/1987 all'8/11/1996
Ministero Pubblica Istruzione

Scuole varie prov. CR
Collaboratore scolastico
Dal 9/11/1996 al 30/06/2000
Scuole varie prov. CR
Assistente amministrativa
Dal 23/11/2000 al 31/08/2020
I.I.S.. "Luca Pacioli" – Crema
Assistente amministrativa
Dal 01/09/2020 a tutt'oggi
Istituto Comprensivo "P. Sentati" – Viale Santuario, 11 – Castelleone (CR)
Assistente amministrativa
Ufficio Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Firma

Laura Zanello