

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONATELLA BELLABARBA**
Indirizzo **VIA DEL SELVETTO 11 - GALBIATE**
Telefono **3488837240**
Fax
E-mail **Dony.b@hotmail.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/01/1969 - LECCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1988 AL 1992

Scuole private
Impiegata
Impiegata amministrativa – paghe – gestione didattica

A.S. 1992/93 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A T.D. – S.M.S. TICOZZI – LECCO
A.S. 1993/94 COORDINATORE AMMINISTRATIVO A T.D. – D.D. ERBA
A.S. 1994/95 COORDINATORE AMMINISTRATIVO A T.D. – S.M.S. L.. DA VINCI - LECCO
A.S. 1995/96 ASSISTENTE AMM.VO A T.I. – LICEO ARTISTICO MEDARDO ROSSO – LC
DALL'01/09/96 A TUTT'OGGI ASSISTENTE AMM.VO NELL'ARIA CONTABILE– I.I.S. BADONI LECCO

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)

1988
I.T.C. "Dante Alighieri" L.R.

Diploma Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRÉ LINGUA

INGLESE

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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.

ATTENTA ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI PROFESSIONALI CON COLLEGHI, DOCENTI, ALUNNI.

INTERAZIONE CON PERSONE DI DIVERSA ETA', LIVELLO DI ISTRUZIONE, COMPETENZE E RUOLI PROFESSIONALI.

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.

COORDINATORE DI AREA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO SISTEMI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE TIPO B – CONSEGUITA NEL 1987

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI