

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMONA CERUTTI**
Indirizzo [redacted]
Telefono [redacted]
Fax [redacted]
E-mail [redacted]
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **2000 ad oggi**
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro **ELLEERRE SRL**
• Tipo di azienda o settore **Studio elaborazione dati**
• Tipo di Impiego **Implegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Inserimento dati, contabilità aziendale, elaborazione situazioni economiche**

- Date (da - a) **1997 - 1998**
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro **VERDINOVA SERVIZI CGIL SRL**
• Tipo di azienda o settore **Servizi contabilità**
• Tipo di Impiego **Implegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Dichiarazione dei redditi**

- Date (da - a) **1997**
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro **CLEAN SRL**
• Tipo di azienda o settore **Cooperativa**
• Tipo di Impiego **Segretaria**
• Principali mansioni e responsabilità **Primo approccio con i clienti, gestione amministrativa.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **1991-1996**
• Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione **Maturità Tecnico Commerciale ad Indirizzo amministrativo - Omegna**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale **FRANCESE**
• Capacità di lettura BUONO
• Capacità di scrittura BUONO
Capacità di espressione orale BUONO

**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.

NEGLI ANNI HO MIGLIORATO LE MIE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI.

**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.

BUONA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI IN MODO PARTICOLARE CON CHI NECESSITA' DI AIUTO A LIVELLO ORGANIZZATIVO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO OTTIMO DEL PC CON CONOSCENZE SIA DI WINDOWS CHE DI APPLE.,
GESTIONE DI DATABASE AZIENDALI E GRANDE Dimestichezza NELL'UTILIZZO DI INTERNET.

Presidente Consiglio d'Istituto come rappresentante dei genitori presso l'Ist. A. Rosmini di Omegna

PATENTE O PATENTI

Patente B

Firma