

CURRICULUM VITAE

(traccia per la redazione del curriculum vitae in base al formato europeo)

INFORMAZIONI PERSONALI

-NOME(*cognome,nome,e,se pertinente,altri nomi*)

-INDIRIZZO(*numero civico,strada o piazza,codice postale,citta ',paese*)

-TELEFONO

-FAX

-E-MAIL

-NAZIONALITA'

-DATA DI NASCITA(*giorno,mese,anno*)

ESPERIENZA LAVORATIVA

-DATE (DA-A) (*iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto*)

-NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

-TIPO DI AZIENDA O SETTORE

-TIPO DI IMPIEGO

-PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-DATE (DA-A) (*iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo*)

-NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

-PRINCIPALI MATERIE/ABILITA' PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

-QUALIFICA CONSEGUITA

-LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE(SE PERTINENTE)

- CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED AGGIORNAMENTO, IVI COMPRESI EVENTUALI "PATENTINI" POSSEDUTI

- *CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI*

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

MADRELINGUA(*indicare la madrelingua*)

ALTRE LINGUA(*indicare la lingua*):

-CAPACITA' DI LETTURA (*indicare il livello:eccellente,buono,elementare*)

-CAPACITA' DI SCRITTURA

-CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI (*descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*)

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), a casa, ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE (descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Ad es. corsi di formazione frequentati, attestati e qualifiche acquisite nel corso della vita lavorativa.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE (descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI (inserire qui ogni altra informazione pertinente)

ALLEGATI (se del caso, enumerare gli allegati al CV.)

(Luogo), (data)

FIRMA (leggibile)
