

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

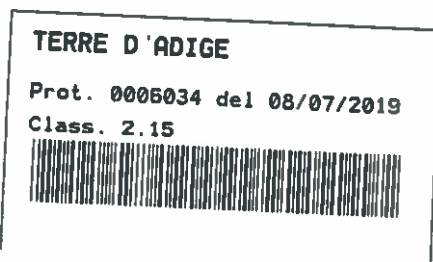
Nome [COGNOME E NOME] **CASET MARIA RITA**
Indirizzo [Via o piazza, codice postale, città, provincia, paese]
Telefono **VIA ALPINI 8 38010 NAVE S. ROCCO TERRE D'ADIGE TRENTO**
Fax —
E-mail **CASET MARIA RITA@GMAIL.COM**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [Giorno, mese, anno GG/MM/YYYY] **20-3-1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Inserire le proprie esperienze in ordine cronologico, partendo dalle più recenti]
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- IMPRENDITORE TITOLARE DI UN BAR-RISTORANTE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- [Inserire il proprio percorso formativo, in ordine cronologico, partendo dai corsi di studio/formazione più recenti]
- SEGRETARIA D'AZIENDA, ACADEMIA TURISTICA ALBERGHIERA**



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Mature nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

FORMAZIONE DELLA COMUNICAZIONE PER
L'INCARICO DI DIRIGENTE SINDACALE PRESSO
LA SCUOLA DI FORMAZIONE RGL L. ROVERETO

MADRELINGUA

[Indicare la propria lingua madre, più di una se bilingue]

ITALIANA

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, ~~buono~~, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, ~~buono~~, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, ~~buono~~, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

SEGRETERIA D'AZIENDA TRENTO
ACADEMIA PER IMPIEGHI TURISTICI LEVICO (ISTITUTO ALBERGHIERO)
CORSO FORMAZIONE PER LA COMUNICAZIONE PRESSO CGL ROVERETO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

DIRIGENTE SINDACALE AZIENDALE E DI CATEGORIA
GROSSISTA & CONCESSIONE MARCHIO CAFE'
IMPRENDITRICE BAR RISTORAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

(se inerenti alla professione ricercata)

Eventuali abilità in ambito musica, scrittura grafica, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passionali che si vogliono comunicare]

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03