

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Ente di diritto pubblico
Riserva Naturale Incisioni Rupestri
di Coto, Cimbergo e Paspardo (Bs)
N. POF/5 del 23-11-16

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LANZETTI MARINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

NOVEMBRE 2006
LANZETTI DOMENICO SRL
EDILIZIO
IMPIEGATA
SETTORE TECNICO AMMINISTRATIVO

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)

DIPLOMATA PRESSO ISTITUTO TECNICO OLIVELLI DI DARFO BOARIO TERME

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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.

SINDACO DEL COMUNE DI CETO DAL MAGGIO 2014.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE INTERPERSONALE.

Spirito di gruppo;

Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, buona capacità di comunicazione.

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

F.to Marina Lanzetti