

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Elisa Rivadossi**

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

da gennaio 2021 : impiegata amministrativa c/o la ditta ME Multiservizi srl

da novembre 2017 a dicembre 2020 : impiegata amministrativa c/o la ditta ME Multiservizi di Marusic Ernad

da febbraio 2015 a ottobre 2017 : impiegata amministrativa c/o la ditta R.V.M. Impianti Srl – sede di Brescia

da giugno 2013 a maggio 2014 : tirocinio formativo c/o l'Avv. Giulio Rivadossi (Darfo Boario Terme)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

anno 2022: 13 giugno 2022 laurea triennale in “Scienze e Tecniche Psicologiche” conseguita c/o Università Mercatorum con elaborato finale “Il ruolo delle funzioni cognitive nei processi di apprendimento”.

anno 2006: conseguito diploma di liceo scientifico presso l'istituto Liceo “Camillo Golgi” – Breno

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura

Inglese (livello scolastico)

• Capacità di scrittura

Inglese (livello scolastico)

• Capacità di espressione orale

Inglese (livello scolastico)

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**PATENTE**

Capacità di relazionarsi con diverse figure professionali, rispetto dell'organigramma, lavoro in team. Relazione con enti di credito e rapporto diretto con aziende (clienti e fornitori).

Organizzazione autonoma del lavoro nel rispetto delle scadenze (livello logistico ed organizzativo). Coordinazione commesse e redazione cronoprogramma. Capacità di gestione delle criticità e problem solving.

Buona capacità di utilizzo del pacchetto office.

Programma di contabilità e fatturazione ad Hoc, gestionale aziendale.

Utilizzo piattaforma Sintel e Mepa.

Patente B (automunita)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

13/09/2022