

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COMINELLI ELIDE
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	
Fax	
E-mail	elide.cominelli@bimvallecamonica.bs.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 01/11/1990 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio comuni BIM di Valle Camonica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Segreteria Affari Generali e Personale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo Contabile |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Istruttore amministrativo contabile addetto al personale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1974/1976 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Professionale per il Commercio Breno |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Contabilità e amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Segretaria d'Azienda |
| <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

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.

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE ALL'UFFICIO PERSONALE

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.

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELL'AMBITO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE COMPETENZE TECNICHE: UTILIZZO PRINCIPALI STRUMENTI SOFTWARE E PIATTAFORME DEDICATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi della legge 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e dell'art. 13 del Dlgs. 30 giugno 2003 n. 196, AUTORIZZO al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.

ALLEGATI