

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome Martinazzoli Daniela
Residente in
Cap
Città
Cellulare
e-mail martinazzoli.dani@alice.it
Nazionalità Italiana
Nata a

ESPERIENZA LAVORATIVA

30/06/2013 assunzione a part-time a tempo indeterminato PRESSO LA
SL ENERGETIC SRL

- Nome e indirizzo del datore di lavoro SL ENERGETIC SRL
- Tipo di azienda o settore CARPENTERIA- MONTAGGIO IMPIANTI FOTOVOLTAICI
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità RAPPORTI CON I DIPENDENTI- SICUREZZA - PAGAMENTI

07/10/2011- 29/06/2013 assunzione presso l'azienda CARPENTERIA E
MONTAGGI SL S.NC

- Nome e indirizzo del datore di lavoro CARPENTERIA E MONTAGGI SL SNC
- Tipo di azienda o settore CARPENTERIA MEDIO PESANTE – COSTRUZIONE E
MONTAGGIO SERRAMENTI IN ALLUMINIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità RAPPORTI CON I DIPENDENTI- SICUREZZA - PAGAMENTI

01/07/2002 – 30/07/2002 effettuato stages presso la COOPERATIVA SOCIALE
ROSA CAMUNA di Civate Camuno

01/07/2001 – 20/07/20022002 effettuato stages presso la banca CREDITO
COOPERATIVO DI BRESCIA nella filiale di Borno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003/2004

- *2003/2004* iscrizione alla facoltà di giurisprudenza (corso: laurea magistrale a ciclo unico) presso l'università degli studi di Brescia
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* DIRITTO – ECONOMIA-
- *Qualifica conseguita* LAUREANDA

03/07/2003

- *03/07/2003* conseguito diploma tecnico
I.T.C. e G. Teresio Olivelli di Darfo B.T
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* DIRITTO – ECONOMIA-INFORMATICA
- *Qualifica conseguita* diploma di ragioniere programmatore con valutazione di 75/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

FRANCESE

buono

elementare

elementare

INGLESE

buono

elementare

elementare

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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.

possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza come impiegata, relazionandosi con molti dipendenti, fornitori e intermediari della finanza.

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.

buona padronanza dei processi di controllo qualità (OTTENUTO CERTIFICAZIONE ISO 9001 – 38 – 34:3 – E ATTUALMENTE IN FASE DI CERTIFICAZIONE PER marcatura CE - 10 90)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buona padronanza DEI

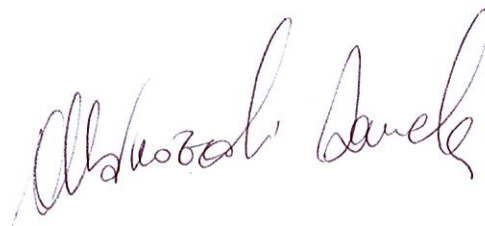
Sistemi Operativi: Windows XP – MS DOS

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint

Linguaggi di Programmazione: HTML/XHTML

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B



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".