

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

BOLCHI Luisa CARLA

ITALIANA

[Giorno, mese, anno]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ATTUALMENTE PENSIONATA

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

DAL 1997 AL 2015 Presso STUDIO CANTI Sas Commercia lista - impiegata contabile fiscale

DAL 1991 AL 1996 Presso GESTIONI ALBERCHIERE

TONALE RECEPTION e CONTABILITÀ GENERALE

DAL 1980 AL 1987 TECAS SPA CONTABILITÀ GENERALE MECCANICA

DAL 1975 AL 1980 SCHERING SPA FARMACEUTICA BILANCI E CONTABILITÀ GENERALE

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

DIPLOMA DI MEDIA SUPERIORE: RAGIONERIA

CON LINGUE FRANCESE E INGLESE

VOTAZIONE 36/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA****ALTRÉ LINGUE**

- 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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI****ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Competenze in campo fiscale e catastale  
in campo tributi

[Indicare la prima lingua] **INGLESE ELEMENTARE**

**FRANCESSE ELEMENTARE**

[Indicare la lingua]

[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.]

*Abituata a lavorare in gruppo ma anche da sola, a interagire con il pubblico e a soddisfare le richieste.*

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

*Sul lavoro ho acquisito le capacità organizzative principali e le varie collaborazioni con altri uffici*

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

*computer*

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

*// Mi piace ascoltare la musica*

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

**PATENTE B**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

*LAVORATO PRESSO COMUNE DI INCUDINE VARI PERIODI  
DAL 1987 AL 1990 IN QUALITÀ DI RAGIONIERE*  
[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

F.TO BOLCHI LUISA CARLA