

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ODELLI LAURA MARIA**
Indirizzo **VIA RONCHI, N. 15, ONO SAN PIETRO (BS) 25050**
Telefono **3404512027**
Fax
E-mail **odellilauramaria@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15, MARZO, 1993**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Durante la stagione estiva e 15 giorni a dicembre lavoro presso il supermercato "ok sigma" di Borno come cassiera.**
- Tipo di azienda o settore **Ho lavorato anche per un breve periodo nell'estate del 2013 in un ristorante di Borno come cameriera.**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dal 2003 al 2006 ho frequentato la scuola secondaria di primo grado presso l'istituto comprensivo "PIETRO DA CEMMO" a Capo di Ponte.
Da settembre 2006 a giugno 2013 ho frequentato il liceo delle scienze sociali presso il liceo "Camillo Golgi" di Breno. Diplomata nel giugno 2013.
Dal 2013 sono iscritta alla facoltà di giurisprudenza presso l'università degli studi di Brescia. Inizialmente ero iscritta al corso di laurea magistrale, successivamente ho deciso di fare un cambio corso e mi sono iscritta al corso di laurea in "consuetudine del lavoro" istituito sempre presso la facoltà di giurisprudenza. Decisione presa perché il corso che ora frequento è più incline alle mie aspettative e alle mie capacità.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Le principali materie che studio riguardano il diritto privato e pubblico e qualche corso è inerente alla contabilità e alla micro e macro economia.**
- Qualifica conseguita
- 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

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE (LIVELLO B2); TEDESCO (SCOLASTICO)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO IN INGLESE; ELEMENTARE IN TEDESCO

BUONO IN INGLESE; ELEMENTARE IN TEDESCO

BUONO IN INGLESE; ELEMENTARE IN TEDESCO

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.

HO ACQUISITO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI LAVORANDO IN UN SUPERMERCATO ED ESSENDO QUINDI IN CONTINUO CONTATTO CON I CLIENTI PROVENIENTI DA QUALSIASI CITTÀ E AVENTI QUALSIASI ETÀ, DAI PIÙ GIOVANI AI PIÙ ANZIANI. MI PIACE STARE A CONTATTO CON LE PERSONE E OFFIRE A ME STESSA LA POSSIBILITÀ DI CONFRONTARMI CONTINUAMENTE. INOLTRE IN UN SUPERMERCATO DI MODESTE DIMENSIONI È IMPORTANTE SAPER LAVORARE IN SQUADRA E COLLABORARE AFFINCHÉ LA PRESTAZIONE LAVORATIVA DI TUTTI SIA RESA NEL MOGLIOR MODO POSSIBILE.

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.

HO SVOLTO DIVERSI PROGETTI SEMPLICI DURANTE GLI ANNI DEL LICEO E SPESSO MI ASSEGNAVANO IL RUOLO DI COORDINATRICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER DI LIVELLO BASE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SO SUONARE IL CLARINETTO A LIVELLO BASE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]