

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSI MARIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 05/02/68

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 04/06/2004 al 31/03/2005
20 / 02 / 2003
10 / 08 / 1998
dal 31 /12 / 1992 al 13 /02 /1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Risto 3 via del commercio 57 Trento
pellicceria golf di Peluso Pietro via del Brennero 306 Trento
Sartoria Express piaz Venezia 17 Trento
pellicceria Amadori Tiella corso 3 novembre Trento
- Tipo di azienda o settore Settore alberghiero
settore pelletteria
settore abbigliamento
settore pellicceria
- Tipo di impiego Commissione cucina
montatrice
sarta operaia
apprendista pellicciaia e operaia
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Biennio (settembre-giugno) 1983 - 1984
1985 (da settembre a giugno) corso di specializzazione
Centro Professionale" Canossa" largo Porta nuova 2 Trento
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Confezionista- sarta
- 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

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

[**Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.**]

[**Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.**]

[**Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.**]

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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