

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [DI MOLFETTA LOREDANA]
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità italiana
Data di nascita [06/06/1975]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 2010 AL 2019 TITOLARE ATTIVITÀ COMMERCIALE
 - DAL 2006 AL 2010 GRUPPO ROSA METALMECCANICA MATERIE PLASTICHE RESPONSABILE CONTROLLO QUALITÀ
 - DAL 1989 AL 2006 AZIENDA METALMECCANICA PREMEK ADDETTA AL CONTROLLO NUMERICO ATTREZZISTA CONTROLLO QUALITÀ
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
 - Terza media
 - Corso di formazione disegno tecnico
 - Corso rec
 - Corso per sicurezza aziendale
 - Corso primo soccorso
 - Corso mulettista
 - Corso anti incendio
 - Corso formazione dipendenti
 - Corso haccp
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Handwritten signature]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportate da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

BUONO]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[facilità di esprimere in pubblico raziarsi con le persone]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

[organizzare eventi ,lavoro,personale]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[pc conoscenza basica, macchinari vari nell'ambito aziendale metalmeccanico, conoscenza documentazioni commerciali]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

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

PATENTE O PATENTI

si

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Alfredo Coar

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Corallo". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.