

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANZARI MARGHERITA
Indirizzo	Via Rocco di Cillo 19
Telefono	3355460559
Fax	
E-mail	margheritamanzari@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/08/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1985 al 1994 impiegata presso un centro elaborazione dati di una ditta privata |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 1996 impiegata presso il Ministero della Giustizia – Istituto Penale Minorenni di Bari |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Impiegata |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Contabile del materiale – acquisti in rete - contabilità di Stato |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1982 diploma di scuola media superiore conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale Vito Vittorio Lenoci con il punteggio di 54/60. |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Economia Politica – Economia aziendale -Tecnica commerciale – Tecnica Mercantile – |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto - |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Ragioniere |
| <ul style="list-style-type: none">• 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

ALTRE LINGUA

- 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

Predisposizione al lavoro di gruppo

Attitudine a lavorare per obiettivi

Ottime doti comunicative

Buone capacità organizzative

ITALIANO

INGLESE LIVELLO DISCRETO

Tedesco livello scolastico

Capacità di lavorare in gruppo, nella gestione del lavoro di squadra e nel rispetto delle esigenze dei singoli.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE DURANTE VARI ANNI DI LAVORO RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point). Internet e posta elettronica

Patente B anno 1982