

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

TRUCANO FLAVIA
VIA CAMOGLI 11/8
10098 RIVOLI - TORINO
ITALIANA
03.01.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
CONTABILITA' GENERALE - BILANCI
GESTIONE PERSONALE
SETTORE INDUSTRIA E COMMERCIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
G.CENA - IVREA - INDIRIZZO AMMINISTR.
- ISTITUTO PROF. COMM. T. D'ORIA
DI CIRIÉ
- REGENT SCHOOL - TORINO
CORSI DI LINGUA INGLESE

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] ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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

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.

Buona predisposizione ad attività di gruppo, capacità relazionali.

[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.

esperienza pluriennale maturata come contabile e capo contabile

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buona capacità uso P.C. e conoscenza pacchetto office

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittura

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Hobby: ricerche storiche, anti-pensiero, lettura, scrittura, escursioni.
PATENTE B

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.]