

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMICI MONICA**
Indirizzo:
Telefono:
Fax:
E-mail:
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita:

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DA MAGGIO 1991 A GIUGNO 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Prosciuttificio Antica Pieve srl
Via Pieve di Trebbio,414 - 41052 Guiglia Mo
Industria Alimentare
Impiegata

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilità – Gestione Magazzino

DA MAGGIO 2004 A GIUGNO 2009

COMUNE DI GUIGLIA
Piazza Gramsci,1 41052 Guiglia Mo
COMUNE
ASSESSORE POLITICHE GIOVANILI

DA GIUGNO 2009 A SETTEMBRE 2017

COMUNE DI GUIGLIA
Piazza Gramsci,1 41052 Guiglia Modena
COMUNE
SINDACO

DA GIUGNO 2009 A SETTEMBRE 2017

UNIONE TERRE DI CASTELLI
Via Bellucci,1 41058 Vignola Modena
ASSESSORE AREA INTEGRATA POLITICHE GIOVANILI – FAMILIARI - IMMIGRAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Da 1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico "A.Paradisi"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Italiano – Inglese

• Qualifica conseguita

IV superiore

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Amici Monica]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

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

Italiana

INGLESE

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

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

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

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

Esperienza ventennale in attività per bambini ragazzi giovani e famiglie acquisita in ambito Parrocchiale, ACR e in ambito lavorativo in qualità di Assessore e Sindaco

AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE PROGETTI, ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO ACQUISITE IN AMBITO PARROCCHIALE, ACR E NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Competenza nell'uso del Computer nei programmi di scrittura acquisita con apposito corso.

Attività creative e di manipolazione per bambini/ragazzi – Musica – Canto corale

Acquisite attraverso anni di esperienza di canto corale e di attività per ragazzi

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

AB

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

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

