

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASI TAMARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/11/1959 BOLOGNA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

CO.GE.MA. Spa (dal 1979 al 1984) e Azzurra Baby (ex Giordani) Spa (dal 1984 al 1986)
Settore metalmeccanico
Impiegata amministrativa
Registrazioni contabili, fatture clienti / fornitori, gestione archivio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- 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)

Diploma Scuola Media Superiore conseguito nel 1978
Corso informatica presso IBM per operatore e programmatore
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Pier Crescenzi" - Bologna
Ragioneria – Tecnica commerciale e bancaria – diritto - finanza
Diploma di Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

inglese

buono
buono
elementare

ALTRE LINGUE

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

francese

buono
buono
elementare

ALTRE LINGUE

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

spagnolo

buono
elementare
elementare

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.

Discrete capacità relazionali maturate con l'esperienza in ambito lavorativo autonomo e in campo di operatività come volontaria di diverse associazioni del territorio di residenza. Capacità di ascolto partecipe dell'interlocutore e di problem solving.

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.

Discrete capacità organizzative di risorse umane e di gestione/programmazione eventi informativi / ludici / culturali maturati in diversi anni di esperienza diretta nella gestione di associazioni di promozione sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Discrete conoscenze dell'ambito informatico e dell'ambito gestione documenti/archivio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Esperienza di Consigliere comunale dal 2009 al 2013

ALLEGATI [Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

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

