

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **Zanotelli Alessia**
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita [Giorno, mese, anno] **15.07.1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2014 aiuto cuoco presso la scuola dell'infanzia di Mezzocorona.
- Dal 1995 al 2005 commessa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Diploma di ragioneria conseguito presso l'istituto tecnico M. Martini di Mezzolombardo nel 1995

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

- Propensione al lavoro di squadra
- Ottime capacità relazionali

[Indicare la madrelingua] Italiana

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] Tedesco / 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.]

**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.*

Attività di volontariato nell'ambito parrocchiale,
di sport e con persone disabili.

[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.*

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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