

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono istituzionale
E-mail istituzionale

Nazionalità
Data di nascita

CACCIAVILLANI MANUELA
0577-744734
m.cacciavillani@comune.gaiole.si.it

ITALIANA

10/12/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

1992 - 1993
Esercizio commerciale di vendita al dettaglio calzature, borsetteria e bigiotteria
Apprendista commessa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

1993
Azienda agricola
Operaia avventizia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

1996
Comune di Gaiole in Chianti
Assunzione a tempo determinato c/o Ufficio Polizia Municipale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 1996 ad oggi
Comune di Gaiole in Chianti
Assunta a tempo indeterminato, orario di lavoro a tempo pieno, cat. B – collaboratore professionale
Impiegata presso il Settore Amministrativo ed assegnata, nel corso degli anni, ai seguenti uffici e servizi: Servizi demografici, Ufficio Casa, Ufficio Scuola, Ufficio Protocollo, Ufficio Commercio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1987 a luglio 1991
Diploma di maturità magistrale conseguito il 15/07/1991 presso l'Istituto Magistrale Statale "G. Mazzini" di La Spezia con votazione cinquantacinque/sessantesimi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

1991 – 1992
Attestato di frequenza dell'anno integrativo conseguito 1991 presso l'Istituto Magistrale Statale

o formazione

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Gaiole in Chianti, li 14/05/2021

"G. Mazzini" di La Spezia

ITALIANA

FRANCESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa

Buone competenze organizzative acquisite durante l'esperienza lavorativa

Buona padronanza all'utilizzo delle dotazioni informatiche acquisita durante l'esperienza lavorativa

Uso corrente dei maggiori programmi informatici (Word e Excel)

Uso quotidiano di Internet e Posta elettronica come normale strumento di lavoro

Possesso di attestato di corso di DATTILOGRAFIA e VIDEO SCRITTURA riconosciuto dalla Regione Toscana

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

