

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TORNELLO CONCETTA LIDIA
Indirizzo	VIA G.B.VICO 517
Telefono	3401790984
Fax	
E-mail	lidiactornello@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/03/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Assunzione 07/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cudifer di Giuseppe Cucuzza
• Tipo di azienda o settore	Vendita materiale siderurgico
• Tipo di impiego	Addetta alla segreteria
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità, rapporti con la clientela

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscritta alla facoltà di giurisprudenza V anno Diploma conseguito anno 2002 presso liceo linguistico " B. SECUSIO " Caltagirone
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE – FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

CUDIFER , RAPPORTI INTERPERSONALI CON LA CLIENTELA , CON I COLLEGGI DI LAVORO E PROFESSIONISTI

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.

CUDIFER , CURA E GESTIONE CONTABILE AZIENDA , RAPPORTI ORGANIZZATIVI DI GESTIONE

VOLONTARIATO PRESSO BIBLIOTECA CATANIA

DOPOSCUOLA BAMBINI SCUOLA ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CED

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS UTILIZZO WORD – EXCEL- POWER POINT

SISTEMA OPERATIVO MAC MAVERICKS PROGRAMMI SCRITTURA

PATENTE O PATENTI

B