

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MUSSA IVANA
Indirizzo	7, VIA SAN LODOVICO 14032 CASORZO ASTI
Telefono	0141 929225
Fax	0141 929469
E-mail	SINDACO.CASORZO@RUPARPIEMONTE.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28 GIUGNO 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---------------------------|
| • Date (da – a) | FINO AL 2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MORANDO |
| • Tipo di azienda o settore | LATERIZI |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA |
| • Principali mansioni e responsabilità | RESPONSABILE CONTABILITA' |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|-----------------------|
| • Date (da – a) | |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | DIPLOMA DI RAGIONERIA |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

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

ITALIANO

[Indicare la lingua]

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

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

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

RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITA' E FINANZIARIO

DITTA MORANDO SPA

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

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

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

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