

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SCARABELLI NADA
Indirizzo VIA CASA STORTO N. 340 SERRAMAZZONI MO
Telefono 3931669365
Fax
E-mail nada.scarabelli@coldiretti.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 26/09/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 01/04/1999 AD OGGI:
• Nome e indirizzo del datore di lavoro IMPRESA VERDE MODENA SRL
• Tipo di azienda o settore SERVIZI TERZIARIO - CAF
• Tipo di impiego ADDETTA FISCALE
• Principali mansioni e responsabilità ADDETTA PAGHE, ADDETTA FISCALE ,CONTABILITA' IVA AGRICOLE

- Date (da - a) DAL 01/06/1995 AL 31/01/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ALIMENTARI SCORCIONI CLAUDIO
• Tipo di azienda o settore NEGOZIO ALIMENTARE
• Tipo di impiego OPERAIA
• Principali mansioni e responsabilità ADDETTA AL BANCO E NEGOZIO

- Date (da - a) DAL 18/04/1994 AL 31/05/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CERAMICA GOLD ART
• Tipo di azienda o settore CERAMICO
• Tipo di impiego OPERAIA
• Principali mansioni e responsabilità ADDETTA ALLA SCELTA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1989-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE G.A. CAVAZZI DI PAVULLO N. FRIGNANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO-RAGIONERIA-TECNICA COMMERCIALE
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONIERE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ORGANIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEL PROPRIO LAVORO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO. BUONA CAPACITÀ DI ARCHIVIAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO.
COMPETENZA FISCALE E SINDACALE NEL SETTORE AGRICOLA, LAVORANDO ALL'INTERNO DEL CAF.

PRIMA LINGUA _____

ALTRE LINGUE _____

- 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.

PREDISPOSIZIONE ED ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA CON CONDIVISIONE DEI PIANI DI LAVORO, RISPETTO DEL LAVORO ALTRUI; CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI PRESSIONE LEGATE A SCADENZE FISCALI, DISCRETA GESTIONE DELL'UTENTE A CUI RIVOLGO I SERVIZI

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.

BUONA CAPACITÀ NELL'ORDINE DELLE PRATICHE E ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO, PRECISIONE E PULIZIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL COMPUTER, CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI UTILIZZO PIÙ COMUNI (INTERNET, POSTA ELETTRONICA ECC.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data:

Firma:

Mada Beadelli

