

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABBRIZZI FRANCERSCA
Indirizzo	PIAZZA MARIA COSTA SABATUCCI 9 – 62010 POLLENZA (MC)
Telefono	3286035938
Fax	
E-mail	Veronicoleoale11@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/08/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1999 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pelletteria NI.VA - Via Gioacchino Rossini 7, Tolentino (MC)
- Tipo di azienda o settore Lavorazioni artigianali pelletterie
- Tipo di impiego Operaia specializzata
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 – 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Punto vendita EUROSPIN – Passo Treia (MC)
- Tipo di azienda o settore Commercio al dettaglio
- Tipo di impiego Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità presso la Scuola Secondaria ad indirizzo economico ed informatico "Alberico Gentili" di Macerata
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

ABILITÀ NEL LAVORO DI GRUPPO E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI (ACQUISITA IN TUTTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE).

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.

COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI VARI, CONVEGNI ED ATTIVITÀ EXTRA AZIENDALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SUFFICIENTE CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE MICROSOFT

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Pollenza, 12-10-2021

Treccasse
Fabbrini