

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

NORMA DAGOSTIN

~~VIA DEL CERVO, NR. 7~~ - 38030 DAIANO (TN)

~~379/3536834~~

~~norma.p.dagostin@tin.it~~

ITALIANA

~~01/01/1972~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 29.03.2001 AD OGGI

STUDIO FINCO SRL -VIA DOSS DI MEZZODI', 8 - CAVALESE
CONSULENTE DEL LAVORO
ADDETTA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO TRA AZIENDE E LAVORATORI,
ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA, CONTRIBUTI E SCADENZE MENSILI.

DA SETTEMBRE 2000 A FEBBRAIO 2001

FELICETTI DANIELE -TESERO
STUDIO DENTISTICO
SEGRETARIA ADDETTA ALLA CONTABILITA'
GESTIONE RAPPORTI CON I CLIENTI, FATTURE E PAGAMENTI.

DA LUGLIO 1996 A SETTEMBRE 2000

SUPERMERCATO POLI - ZIANO DI FIEMME
SUPERMERCATO
COMMESSA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 1994 A GIUGNO 1996

PANIFICIO TARTER - DAIANO E CARANO
PANIFICIO
COMMESSA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

STAGIONE ESTIVA ANNO 1992 ED ANNO 1993

NEGOZIO DI ARTICOLI TIROLES E TENDAGGI - CAVALESE
COMMERCIO
COMMESSA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL 1992 AL 1994

TRIENNIO D' ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E STATALI

ATTESTATO DI ADDETTA ALLA SEGRETERIA D' AZIENDA

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

NEL 1995

CORSO DI INFORMATICA PRESSO LA SCUOLA EUROPEA DI TRENTO

OPERATRICE TERMINALISTA

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

TEDESCO ED INGLESE

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

~~SCARSA~~
~~SCARSA~~
~~SCARSA~~

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

FIRMA

BUONA CONOSCENZA E VELOCITA' CON IL COMPUTER, PROGRAMMI DI CALCOLO E DI SCRITTURA.

GESTIONE ED UTILIZZO SOFTWARE GIS PAGHE.

DA MARZO 2015 MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FAMIGLIA COOPERATIVA DI CAVALESE COME CONSIGLIERE PER LA FILIALE DI DAIANO.

DA MAGGIO 2015 CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI DAIANO.

PATENTE "B"

NORMA DAGOSTIN 