

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

Saxaresi Rosina  
Vie. v. No. 49 10070 Variselle To  
Cell. 3381254408 E. mail saxaresi.rosina@alice.it  
Stalivano

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

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ] F.I.T. presso Pieter via Fornacino 19 Leini T.  
1989-2004 gestione contabile fornitori complete  
italia ed estero

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Ricopiare questa sezione per ogni esperienza lavorativa da indicare. ]

1968 - 1989 gestione completa ufficio  
paghe e contributi e  
gestione del personale parziale -

1979 - 1982 Astensione e motivi personali  
- Aspettative -

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

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

1963 - 1968 Consulente Lavoro Poiffio  
P.zza E. Tosi Torino  
gestione paghe e  
contributi -

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

- 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**

PRIMA LINGUA

[ Indicare la prima lingua ]

ALTRE LINGUE

[ Indicare le altre lingue ]

[ Indicare la lingua ]

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

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

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

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

Sul posto di lavoro  
inseguito nel volontariato, sempre  
in contatto con le diverse assoc. in zona  
\* condividere i diversi problemi territoriali.

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

Buone capacità organizzative acquisite  
sul posto di lavoro e diverse  
attività di volontariato.

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

Buone capacità su computer.

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

scarse

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

Patente B

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 3-6-2014

Firma Marquesi Masino