

## MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOLETTI ROBERTA**  
Indirizzo **BORGATA MAGGIANIGO 28 – 28845 DOMODOSSOLA (VB) – ITALIA**  
Telefono **335 8484883**  
Fax  
E-mail [robygiac68@gmail.com](mailto:robygiac68@gmail.com)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 30/11/1968

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/04/1990 AL 31/03/1999 IMPIEGATA PRESSO AZIENDA LOCALE DI MATERIALI EDILI;  
DAL 01/04/1999 E ATTUALMENTE IMPIEGATA PRESSO:  
Allsystem 1 SRL – filiale di Domodossola (VB) Sede legale a VERRONE (BI)  
Sistemi di sicurezza  
Impiegata  
Controllo e chiusura delle commesse di lavoro con emissione Documenti di trasporto,  
collaborazione con i tecnici installatori per la gestione dei lavori, contatto con i clienti ed  
emissione preventivi
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica o certificato conseguita
  - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Maturità Scientifica conseguita nel 1988 presso Liceo Scientifico Statale G. Spezia

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

elementare  
elementare  
elementare

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

CARATTERE GIOVIALE, RIFLESSIVA, ISTINTIVAMENTE ACCOMODANTE MA DETERMINATA; NATURALMENTE PREDISPOSTA ALLA COLLABORAZIONE ED AL LAVORO DI SQUADRA; PER LAVORO MI CONFRONTO DA SEMPRE CON I CLIENTI IN MODO RISPETTOSO E CHIARO, FORMALE QUANDO OCCORRE E COMUNQUE SEMPRE DISPONIBILE E SERIO  
SUL LAVORO CON I COLLEGHI RAPPORTI SEMPRE CORRETTI E DI COLLABORAZIONE COSTRUTTIVA;

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DEL LAVORO DA SVOLGERE ACQUISITA CON LA QUOTIDIANA ESPERIENZA LAVORATIVA E DI VITA

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WORD - EXCEL – MAGO

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta ]

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*