

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FORTUNA DEL GROSSO**

Indirizzo **VIA G. AMENDOLA N° 54
S.Sebastiano al Vesuvio 80040 (NA)**

Telefono **0817719759 / 3335097906**

Fax

E-mail **forbar@hotmail.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **31 / 08 / 1956**

ESPERIENZA LAVORATIVA **GOSAF (imposte, tributi)**

• Nome e indirizzo
del datore di lavoro **TESS COSTA DEL VESUVIO
GOSAF (imposte, tributi)
STUDIO MEDICO**

• Tipo di azienda o settore

**SOCIETA' DI TRIBUTI COMUNE PORTICI (NA)
SOCIETA' PARTECIPATA REGIONE CAMPANIA
SOCIETA' DI TRIBUTI COMUNE S.GIORGIO A CR.(NA)
PRIVATO**

• Tipo di im• Principali mansioni e
responsabilità impiego

**IMPIEGATA (addetta al back office,)
ASSISTENTE DI SEGRETERIA
(addetta al back office,)
registrazione archiviazione documenti via telematica,
IMPIEGATA
(registrazione,archiviazione via telematica, riscossione tributi)
SEGRETERIA
(assistenza clienti,amministrazione studio call center)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA MAGISTRALE

ATTESTATO - VOLONTARIO CROCE ROSSA ITALIANA

ATTESTATO - REGIONE CAMPANIA
INFORMATICA

ATTESTATO REGIONE CAMPANIA
OPERATORE DELL'INFANZIA

ATTESTATO - REGIONE CAMPANIA - IMPRESA DONNA

Capacità e competenze Personali

CAPACITA' DI GESTIRE , ORDINE, PRONTA AL CAMBIAMENTO

ALTRE LINGUE

FRANCESE , INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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.

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE

CARATTERE ESPANSIVO

CAPACITA' DI LAVORARE IN SQUADRA

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.

CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO
DI PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE TECNICO - INFORMATICHE BUONO

PROGRAMMI: EXCEL , OFFICE WORD ,

ACCESS - INTERNET , POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

AUTOMUNITA