

PER UN LAVORO PIU' ACCURATO, SI RACCOMANDA DI SCRIVERE IN STAMPATELLO LEGGIBILE E RISPETTARE LO SCHEMA (ACCANTO AD OGNI VOCE INSERIRE LA RELATIVA DESCRIZIONE)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo - CAP

Recapiti

Stato civile

Cittadinanza

Luogo e data di nascita

POSIZIONE DESIDERATA

tel e-mail:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

Nome, tipo e indir. Istituto

Princ. materia o abilità

Qualifica conseguita

Lingua madre

Altre lingue

comprendere ascolto:

comrensione lettura:

parlato interazione:

to produzione orale:

parlato produzione scritta:

Inserire solo l'ultimo titolo di studio (altri titoli o certificati formativi sul retro)

lingua 1: **lingua 2:** **lingua 3:**

Competenze comunicative e relazionali

(facoltativo)

Competenze organizzative e gestionali

(facoltativo)

Competenze professionali

15

Competenze informatiche

(facoltativo)

Altre competenze

PATENTI CERTIFICATI 1) 2) 3) 4)	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
	Date (da - a)
Nome e ind. lavoro	
Tipo di attività o settore	
Tipo di impiego	
Princ. mansioni e resp.	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
inserire istruzione/formazione aggiuntiva	
Date (da - a)	
Nome, tipo e indir. Istituto	
Princ. materia o abilità	
Qualifica conseguita	