FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

· Nome e indirizzo del datore di lavoro

· Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego · Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 1998 a oggi

LODIGIANI MONICA

Ambulatorio Terapia Anticoagulante (Pad Devoto, precedentemente via Pace), Responsabile Dr. Marco Moia, U.O Medicina Interna II

IRCCS

Segretaria

• Date (da - a)

Precedentemente:

aiuto commessa in negozio di abbigliamento;

ISTITUTO DEL TURISMO "VOLTAIRE" con sede in Milano

barista e gestione/rifornimento magazzino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Anno scolastico 1992/1993

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Qualifica conseguita

diploma DI MATURITA' AD INDIRIZZO TURISTICO con la votazione di 36/60.

Pagina 1 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

· Capacità di lettura

BUONO

· Capacità di scrittura

BUONO

· Capacità di espressione

BUONO

orale

FRANCESE

- · Capacità di lettura
- BUONO
- · Capacità di scrittura
- BUONO
- · Capacità di espressione

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona predisposizione ai rapporti personali, buono spirito di adattamento e ottima capacità di aprrendimento in breve tempo su qualsiasi argomento.

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.

Buona capacità di gestione appuntamenti ambulatoriali e competenze varie di segreteria (FAX, PC)

CAPACITÀ E COMPETENZE **TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

O.S. Windows 98/ XP, Office.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Milano, 11/11/2015

Monica Lodigiani

Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome] Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Mod 102 Rev. 1.0 emesso il 31/12/03