

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUNERATO MARINA**  
Indirizzo **VIA A. ROSSINI, 7 - S. GIACOMO 39055 LAIVES**  
Telefono **329 7926006**  
Fax  
E-mail **marina.munerato63@pmc.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **10.03.1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA **DAL 2013 DSSERVICE COMMERCIO / AMMINISTRAZ CONT.**

• Date (da - a) **2005 - 2013 DATENSERVICE CONSULENZA / PERSONALE / AMM.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **1997 - 2004 EP INTERN / ITALIA GERMANIA - ITALIA**  
**DIREZIONE - AMMINISTRAZ - PERSON / MARK**

• Tipo di azienda o settore **1989 - 1997 CRELECTRONIC COMMERCIO - CONTABILITA'**  
**GESTIONE PERSONALE - AMMINISTRAZ.**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) [ 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)

**ITC - BATTISTI BOLZANO**

**PERITO TECNICO COMM. UE / SPEC. FASIONERIA**



**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

TEDESCO

[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.]

• 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.

VEDI : CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

**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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE PERSONE  
• GRUPPI DI LAVORO - VOLONTARIATO ACC. SPORTIVE  
E LORO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZA E USO SISTEMI INFORMATICI  
INERENTI ATTIVITÀ

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

DIVERSE

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

**TRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

B

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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