

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA BIONDI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06 APRILE 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Docente Istruzione Secondaria di II° Grado
Libero professionista |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | LAUREA IN CHIMICA conseguita presso la Facoltà di SMFN di Firenze

MATURITA' SCIENTIFICA |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Discreta

Buono

BUONO

Esperienza pluriennale nel confronto e nel lavoro di squadra maturata attraverso il lavoro svolto sia per Enti Pubblici che per soggetti privati. Esperienza al confronto ed all'ascolto quale elemento imprescindibile nelle relazioni.

Esperienza pluriennale nel coordinamento e nell'organizzazione delle attività lavorative effettuata nell'ambito di enti pubblici e con soggetti privati.

Capacità di analisi e di sintesi dei dati e dei risultati. Ottima conoscenza di software generici per la scrittura di documenti e per la presentazione, di fogli elettronici e per la consultazione della rete telematica.

Aggiornato al 20 Agosto 2014

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma

