

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MAGLIANO TERESINA</b>
Indirizzo	<b>PIAZZA EUROPA 1, SOMMARIVA PERNO</b>
Telefono	<b>0172 46611</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:Tere.magliano@libero.it">Tere.magliano@libero.it</a>
Nazionalità	Italiano
Data di nascita	13/09/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | 2000 – 2003  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Okmarket   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Media distribuzione  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Commessa   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Gestione cassa, ordini e clienti.  |
| <br>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | 1980-1987  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Magliano Giuseppe snc  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Commercio  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Coadiuvante  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Responsabile della tenuta dei libri contabili, collaborazione nelle trattative di vendita. |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | 1976-1979                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | Istituto professione per il commercio |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | Tenuta libri contabili.               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  | Segretaria d'azienda                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         |                                       |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

## 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.*

*OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAZIONE E COMUNICAZIONE VERBALE E NON VERBALE, LAVORO IN TEAM/AUTONOMIA. CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ED ATTITUDINE AD OPERARE PER OBIETTIVI E NEL RISPETTO DEI BUDGET ASSEGNATI, CREATIVITÀ. SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI E DI NEGOZIAZIONE, FLESSIBILITÀ PERSONALE ED OPERATIVA. CAPACITÀ DECISIONALI. OTTIMA INTERAZIONE CON TERZI, PERSONALITÀ ESTROVERSA, DETERMINATA, VERSATILE, BUONA DOSE D'EMPATIA. PRESENZA PROFESSIONALE, BUONA DIALETTICA, BELLA PRESENZA.*

## 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.*

IN QUALITÀ DI PRESIDENTE FIDAS COORDINO L'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI, GESTIONE DEL BUDGET E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Discreto uso dell'ambiente office.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA CREATIVA.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B – automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI