

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **De Lorenzis Maria Rosaria**

Indirizzo **Via A. Cecchi, 150**

Telefono **3200224668**

Fax

E-mail **Mariarosaria9657@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **08/10/1996**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 15/06/2017 al 30/11/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **D.G.S. Societa' Cooperativa**
- Tipo di azienda o settore **Ristorazione**
- Tipo di impiego **Cameriera**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 21/12/2019 al 31/10/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGROVERDE Cooperativa**
- Tipo di azienda o settore **Agricola**
- Tipo di impiego **Bracciante Agricolo**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 07/01/2020 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RE Manfredi coop arl**
- Tipo di azienda o settore **Ass. pre-scuola**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Dal 2016 al 2018
Università di bellezza

Diploma Scuola di Parrucchiera

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Elementare.
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Buone capacità comunicative propensione ai rapporti interpersonale ed ai lavori di squadra.

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.

BUONA CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI, DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DELLE RETI INTERNET.

PATENTE O PATENTI

B

Firma

