



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **FALCONIERI ANNA LISA**  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] **VIA FERMI 141**  
Telefono **320-9727214**  
Fax  
E-mail **annalisa.falconieri@hotmail.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] **20-01-1983**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **dal 01-03-2007 al 30/08/2014**  
[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]  
**CAAF CISL SRL**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **OPERATRICE FISCALE**

## 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 **LAUREA IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI**  
**FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA - LECCE**  
**(consulenza del lavoro)**
- 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.

**PRIMA LINGUA**

**ALTRE LINGUE**

- 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**

DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE  
EZIO VANONI VOTO 100/100  
INDIRIZZO IGEA (indirizzo giuridico  
e amministrativo)

[Indicare la prima lingua] INGLESE

FRANCESE / SPAGNOL

[Indicare la lingua] 1

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE

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

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON  
PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITA' GRAZIE  
AL MIO MODO DI FARLO CHIARO E PRECISO

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

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARMI  
AUTONOMAMENTE DEFINENDO PRIORITA'  
E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE  
NEL MIO AMBITO LAVORATIVO

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

SONO IN GRADO DI GESTIRE IL SISTEMA  
INFORMATIVO E GESTIONALE

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

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

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI  
APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE

(B)

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

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

Quaresima Felice