

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CATENO LUNETTA**
Indirizzo **N. 19 VIA PAOLI - 94010 VILLAROSA (EN)**
Telefono **3495433969**
Fax
E-mail **catenolunetta@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **01 GIUGNO 1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 2014 ad Oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASP N. 4 DI ENNA - VIALE DIAZ, 49**
- Tipo di azienda o settore **Pubblico**
- Tipo di impiego **Impegnato come Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato, con mansioni relative ad anziani e portatori di handicap:**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Disbrigo pratiche per presidui sanitari;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Licenza scuola media Inferiore conseguita presso l'Istituto di Scuola Media "Alessandro Manzoni" di Priolo Gargallo (SR) con voto Sufficiente.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Anno 2004/2005 Corso per il conseguimento ECDL presso I.S.I. di Caltanissetta.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **IDONEO**
- Altri titoli conseguiti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

ITALIANA

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Il sottoscritto svolge un tipo di lavoro che mi permette di stare a quotidiano contatto con uno svariato numero di utenti. Opero come Coadiutore Amministrativo dove vengono procedure finalizzate ad interventi a favore di singoli, delle coppie, dei minori, della famiglia, degli anziani.

Uso del computer nei diversi moduli acquisiti nei vari corsi effettuati:

- Gestione dei file;
- Elaborazione dati con Word;
- Foglio di calcolo o elettronico con Excel;
- Gestione di Database con Access;
- Informazioni e comunicazioni con Internet;
- Conoscenza del Sistema Operativo Windows 98, dei pacchetti operativi di Office 2000, Windows XP..

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

NEL TEMPO LIBERO GIOCO A CARTE

PATENTE "B" RILASCIATA DALLA PREFETTURA DI ENNA NEL 1993.

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

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

LA DICHIARANTE

Cateno Lunetta

