

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CATENO LUNETTA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

catenolunetta@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2014 ad Oggi

ASP N. 4 DI ENNA - VIALE DIAZ, 49

Pubblico

Impegnato come Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato, con mansioni relative ad anziani e portatori di handicap:

- Disbrigo pratiche per presidui sanitari;

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)
- Altri titoli conseguiti

1987

Licenza scuola media Inferiore conseguita presso l'Istituto di Scuola Media "Alessandro Manzoni" di Priolo Gargallo (SR) con voto Sufficiente.

Anno 2004/2005 Corso per il conseguimento ECDL presso I.S.I. di Caltanissetta.

IDONEO

## 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

