

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOSCAGLIA Anna Maria**
Indirizzo **VIA PRIOLI ,47 di San Vincenzo La Costa ,87030**
Telefono **0984 936627 / 3331353822**
Fax
E-mail **londinese73@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **13/11/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 09/1993 al 06/1997 ,impiego presso fabbrica di tessitura , Tessil e pizzi sud.
Dal 07 /1997 al 10/2010 gestione di prima contabilità presso azienda agricola , Azienda agricola Prioli.
Dal settembre 2003 divento socia con quota di partecipazione al 50% della Società agricola Prioli ,società semplice .
Dal 17/11/2010 al 31/03/2015 impiego presso call center come operatrice telefonica presso Abramo custode care nel settore 187TS
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma
Corso professionale di assistente all'infanzia con conseguimento del diploma con ottimi voti nel luglio 1991.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CORSO SULLA CONOSCENZA E STUDIO DELLA PIANTA DELL'ULIVO CON RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
- 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

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.

LO STUDIO INSIEME ALLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE , SPESSO IN AMBIENTI MULTICULTURALI, FANNO DI ME UNA PERSONA MOLTO SOCIEVOLE CON ATTITUDINI ORGANIZZATIVE E SOPRATTUTTO MOLTO RESPONSABILE.

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.

Buona capacità e competenze tecniche con computer.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal giugno 2017 , dopo elezioni amministrative , incarico di consigliere di maggioranza con delega alla Protezione Civile presso il Comune di San Vincenzo La Costa.

ALLEGATI

