

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
 Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
 Telefono MURA ANNA MARIA
 Fax VIA DANTE 59.
 E-mail tel.
 Nazionalità ITALIANA
 Data di nascita [Giorno, mese, anno] 14-02-55

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

- Date (da - a) DAL 07-03-2011 ANCORA IN CORSO. ASSISTENZA DON. E ALLA PERSONA L. 104/92 art.3 con 3 H. GRAVE. NON AUTOSUFF. con H. GRAVE.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DAT. LAV. PISANO SALVATORE USSASSAI
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a) DAL 22-03-2011 AL 14-06-2011. ASSISTENZA DON. E ALLA PERSONA L. 104/92 art.3 con 3 H. GRAVE NON AUTOSUFFICIENTE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DAT. MULAS GINA USSASSAI
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a) DAL 15-07-2008 AL 02-10-2009 ASSISTENZA DON. E ALLA PERSONA L. 104/92 art.3 con 3 H. GRAVE NON AUTOSUFF.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DAT. SERRAVALLO MARIA USSASSAI
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Date (da - a) DAL 19-09-2011 AL 11-01-2012 FREQUENZA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AL CORSO DI ASSISTENTE FAMILIARE PRESSO L'AGENZIA FORMATIVA R&M SERVIZI DI TORTOLI SEDE LANUSEI. CORSO 200 ORE TEORICO-PRACTICHE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

GIUGNO 1970 LICENZA MEDIA INFERIORE CONSEGUITO C/O ISTIT. F. FARCI SEUI sede USSASSAI

MURA ANNA MARIA

USSASSAI 26-03-2012

Mura Anna Maria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ACQUISTE MEDIANTE LA PRATICA LAVORATIVA E LA FREQUENTAZIONE DI CORSO "ASSISTENTE FAMILIARE"

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.

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

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ACQUISTE A CASA E ALTRO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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