

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUNO ANTONIA**

Indirizzo **Contrada Oliveto Sottano n.4 , San Leonardo di Cutro 88842- provincia di  
Crotone**

Telefono **3891663070**

Fax

E-mail **antonia-bruno@virgilio.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita [ 29/12/1989 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 20/11/2012 al 09/12/2013.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Miceli Vincenzo Leonardo  
San Leonardo di Cutro
  - Tipo di azienda o settore Panificio - biscottificio
  - Tipo di impiego Commessa
- 
- Date (da – a) 22/01/2014 al 31/12/2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Miceli Vincenzo Leonardo  
San Leonardo Di Cutro
  - Tipo di azienda o settore Panificio - biscottificio
  - Tipo di impiego Commessa addetta alle vendite
- 
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/07/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico industriale Statale " Guido D. " - di Crotone
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica, elettronica, fisica.
  - Qualifica conseguita Diploma di perito industriale capotecnico specializzazione in chimica  
(punteggio 80/100)
- 
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese

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

[ buona ]

[ buona ]

[ buona ]

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.*

LE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE MI HANNO PERMESSO DI CRESCERE INTERIORMENTE E DI CONOSCERE PERSONE DI ETÀ' , PERSONALITÀ E PROBLEMATICHE DIVERSE. HO SEMPRE SPERIMENTATO RAPPORTI POSITIVI NEL SOCIALIZZARE , SCAMBIANDO RECIPROCHE POSSIBILITÀ DI ACCRESCERE LE CONOSCENZE IN MODO RISPETTOSO, RISCOPRENDO NON SOLO UN RAPPORTO LAVORATIVO MA ANCHE UMANO.

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 di lavorare in gruppo maturate in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, occupando posti in cui la comunicazione è importante.

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

Automobilista "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona conoscenza pacchetto Microsoft office e buona capacità di utilizzo del browser per la navigazione in internet. Buona conoscenza ed utilizzo della posta elettronica.

ALLEGATI