

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Data di nascita

Nazionalità

### TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego-qualifica

• Principali mansioni e responsabilità

## ALTRE LINGUE

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

## 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.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Data \_\_\_\_\_

FIRMA