

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUERCI MILENA
Indirizzo	39, VIA CROTESI 27045 CASTEGGIO
Telefono	0383805301 - 3484754433
Fax	0383809409
E-mail	milena guercivini.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19 MAGGIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1994 SOCIO LAVORATORE**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **SOC. AGR. F.LLI GUERCI DI GUERCI CLAUDIO CESARE E C S.S.**
 - Tipo di azienda o settore **AGRICOLTURA**
 - Tipo di impiego **QUALSIASI**
 - Principali mansioni e responsabilità **AMMINISTRAZIONE E PUBBLICHE RELAZIONI**
- DAL 1979 ISTITUTO TECNICO "V. ALFIERI" DI VOGHERA IN QUALITA' DI IMPIEGATA DI CONCETTO FINO AL 1994**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 1973/74 AL 1978/79 IPC MARAGLIANO VOGHERA**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CONTABILITA'**
- Qualifica conseguita **PERITO AZIENDALE**
- 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.

N.B. Si consiglia di compilare ogni campo, indicando anche esperienze non direttamente riconducibili ad attività professionali, ma che possono essere indicative di capacità e competenze rilevanti ai fini degli obiettivi del progetto.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE - INGLESE

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Attività di volontariato, culturali e sportive; amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE

MI OCCUPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN AZIENDA RIUSCENDO A COORD. LE VARIE ATTIVITA' PUR IN PRESENZA DI PERSONALE RIDOTTO. PARTECIPO VOLENTIERI A RIUNIONI, CONVEGNI PER ACCRESCERE LE MIE COMPETENZE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Data

Firma