

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SINTONI LORETTA
Indirizzo	VIA SALARA 196 – 48015 CANNUZZO DI CERVIA
Telefono	340-1744818
Fax	
E-mail	Bobolindo2011@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/03/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

25/06/1984

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSUNZIONE

Comune di Ravenna – Piazza del Popolo 1 – 48121 Ravenna
Pubblico
Istruttore Amministrativo
Contabile - amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1979/1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Conseguimento diploma

Istituto Tecnico Commerciale G. Ginanni di Ravenna

Ragioneria

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con punteggio 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese - Tedesco

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

elementare

elementare

elementare

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.

Buona capacità relazionale. Esperienza di lavoro in team nei vari uffici dove ho lavorato. Esperienza di front office acquisita presso segreteria assessorato e come cassiera presso cassa economato del Comune di Ravenna. Attualmente impiegata presso ufficio decentrato dove svolgo un lavoro allo sportello con mansione di addetta anagrafe e cup.

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.

Progettualità ed organizzazione di attività come animatore e catechista in varie parrocchie

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETO UTILIZZO DI COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nessuna esperienza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nessuna

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Cervia, 28 luglio 2016-07-28

In fede

