

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BORTOLETTI GRAZIA
Indirizzo	393/A – VIA ROMA – 31043 LUTRANO DI FONTANELLE
Telefono	335 7868517
Fax	
E-mail	grazia.bortoletti@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22/09/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA APRILE 1984 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FIORIN IMPIANTI S.R.L. – VIA DEL LAVORO, 13 – 31013 CODOGNE' – IDROTERMICA
FIORIN & C. S.R.L. – VIA DEL LAVORO N.13 – 31013 CODOGNE' (TV)
- Tipo di azienda o settore
METALMECCANICO – IMPIANTI TECNOLOGICI, RISCALDAMENTO, CONDIZ., IG.
SANITARIO
- Tipo di impiego
IMPIEGATA E PREPOSTA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità
RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO – CONTABILITA' AMMINISTRATIVA –
BILANCIO - CONTABILITA' DI CANTIERE, FATTURAZIONE, PAGHE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979 - 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ISTITUTO BRANDOLINI ROTA DI ODERZO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
ECONOMIA, DIRITTO, TECNICA BANCARIA
- Qualifica conseguita
RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE - FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONE, COORDINO UN UFFICIO AMMINISTRATIVO COMPOSTO DA N. 6 PERSONE. COLLABORO CON I COMITATI GENITORI DELLE SCUOLE E CON LE ASSOCIAZIONI DEL COMUNE DI FONTANELLE. SONO SPOSATA E MADRE DI N.2 FIGLI

RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO, COMPETENZA ACQUISITA IN 33 ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA. SVOLGO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO FACENDO PARTE DEL DIRETTIVO DEL CIRCOLO "DON BOSCO" DI LUTRANO, HO INSEGNATO CATECHISMO IN PARROCCHIA A LUTRANO PER 14 ANNI, SONO STATA CONSIGLIERE COMUNALE NEL COMUNE DI FONTANELLE CON LA QUALIFICA DI CAPOGRUPPO DI MAGGIORANZA E DELEGA ALLA SCUOLA PER CIRCA TRE ANNI E PER DUE ANNI ASSESSORE ALLO SPORT, CULTURA E TEMPO LIBERO

USO COMPUTER PROGRAMMI WORD – EXCEL - OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS

BUONA CAPACITA' DI ELABORARE TESTI

PREPARARE E PRESENTARE EVENTI E SPETTACOLI

PATENTE "B"

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

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