

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DEFILIPPI CRISTINA
Indirizzo	loc. Campogrande n.2 27040 BORGORATTO M.LO (PV)
Telefono	0383875562
Fax	
E-mail	cri.defilippi.62@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/03/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | da Gennaio 2013 impiegata
amministrativa % A.VITA srl-
Voghera da ottobre 1982 a ottobre
2013 impiegata amministrativa %
Cierre Lampadari spa - Voghera |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A. Vita srl via F. Arona 6 27058
Voghera (PV) |
| • Tipo di azienda o settore | Distribuzione prodotti cosmetici per
saloni professionali |
| • Tipo di impiego | impiegata amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | gestione magazzino/ acquisizione ed
evasione ordini/ fatturazione/ contatti
con i clienti, banche/follow-up
clienti/gestione contabilità generale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| 1976/1981 | |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione | Liceo Linguistico "Sacra Famiglia"
Voghera |
| • Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio | Inglese/Francese /tedesco |
| • Qualifica conseguita | diploma in lingue |
| • 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.*

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

inglese/francese/tedesco

eccellente/eccellente/buono

eccellente/buono/elementare

buono/buono/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.*

lavorare in gruppo

**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.*

organizzazione del lavoro,
coordinamento lavoro personale
e di gruppo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

uso computer/ word, excel, mail
/paint

PATENTE O PATENTI

B

PAGE

Pagina page 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

