



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

Acciari Ida

()

@libero.it

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

O.S.A.

1995 al 2000

Cameriera ai piani

Dal 1988 al 1990

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Segretaria di azienda e operatrice socio-assistenziale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese
Elementare
Elementare
Buono

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

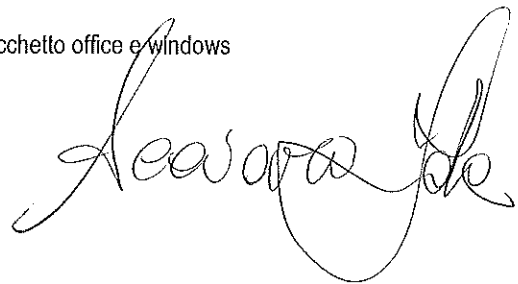
Abilità nella gestione dei rapporti interpersonali

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona capacità nella gestione amministrativa

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e applicazione del pacchetto office e windows

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Savarola', is written over the text 'Conoscenza e applicazione del pacchetto office e windows'.