

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Anna Rita Didonna**
Indirizzo **Via ...**
Telefono **...**
Fax **...**
E-mail **annaritadidonna976@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22/05/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **DAL 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **Collaboratrice commerciale**
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)
Dal 1986 al 1991 corso scolastico superiore presso l'istituto Magistrale "San Benedetto" Conversano
Dal 1991 al 1996 corso Parauniversitario presso la "Scuola per Terapisti della Riabilitazione" press struttura ospedaliera CTO Bari .
Dal 1995 al 1997 impegnata come volontaria nella struttura psicopedagogica "Sant' Agostino" Noicattaro.
Nel 2003 ho frequentato un corso Regionale per operatore commerciale.
Educatrice presso la Parrocchia "S. Maria del Soccorso" di Noicattaro dal 1995 ad oggi.
Dal 2014 membro attivo dell' Associazione territoriale " Noicattaro Sviluppo" .
Diploma di istituto Magistrale

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• 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

Ottime capacità imprenditoriale acquisita dall' esperienza lavorativa

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, 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.

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI E BUONA COMUNICABILITÀ SIA SOCIALE CHE INTERPERSONALE

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.

[OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN STRUTTURE SOCIALMENTE ATTIVE SUL TERRITORIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza informatica

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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