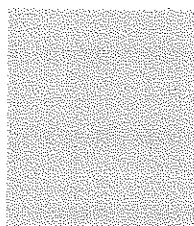


INFORMAZIONI PERSONALI


MARIA RESI BAZZOLI

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

VIA BRESCIA, 58 - 38087 LARDARO (TN)

0465 901612

resi.franz@gmail.com

Sostituire con servizio di messaggistica istantanea

Sesso F | Data di nascita 02/02/1959 | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

**VICEPRESIDENTE DELLA APS PADRE Odone NICOLINI DI
PIEVE DI BONO**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

**Collaboratrice Amministrativa
COMUNE DI RONCONE**

Attività o settore UFFICIO SERVIZI ELETTRICI, ACQUEDOTTO, TARI, ECONOMATO, CONTABILITA' IVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

DIPLOMA DI RAGIONERIA

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

ISTITUTO EINAUDI DI TIONE DI TRENTO

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

Sostituire con la lingua

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A	A	A	A	A
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

• Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di front office per lo svolgimento della mia attività lavorativa.

Competenze organizzative e gestionali

Essendo impiegata unica e referente dei tecnici nei servizi in cui svolgo la mia attività lavorativa ho acquisito discrete competenze organizzative e gestionali.

- Competenze professionali ▪ Completa padronanza dei processi per la fornitura di diversi servizi pubblici.
- Competenze informatiche ▪ Completa padronanza di Office e dei programmi di fatturazione dei servizi pubblici gestiti.

Altre competenze ▪

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni ▪
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI
