

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MUSUMECI GIUSEPPA

Indirizzo

VIA TRIESTE,7 CASTEL DI IUDICA 95040 (CT)

Telefono

338-6630059 320-1783801- 3387650931

Fax

095-661538

E-mail

gmusumeci@lavoro.gov.it

giusem2009@live.it

Nazionalità

ITALIA

Data di nascita

22/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Collaboratore scolastico nell'anno 2001 a tempo determinato per sostituzione per n° 36 ore settimanali, con decorrenza dal 08/01/2001 al 21/01/2001 – dal 24/01/2001 e cessazione al 31/01/2001 presso L'Istituto Comprensivo GALILEO GALILEI- sezione staccata di Casale Corte Cerro Verbania.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 31/12/2001 AD OGGI

MINISTERO DEL LAVORO DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione

Territoriale del Lavoro del Verbano Cusio Ossola Via IV Novembre,37

28887 Omegna –Tel 0323887071 fax 0323887068 CF93020430034 e-mail dpl-verbania@lavoro.gov.it e-mail certificata dpl.verbania@mailcert.lavoro.gov.it

Ministero del lavoro

• Tipo di azienda o settore

Operatore amministrativo gestionale categoria ex B1 area II fascia F1

• Tipo di impiego

Assegnata al servizio: Affari Generali Risorse Umane, Politiche del lavoro e Servizio Ispettivo

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Conseguita licenza nell' anno 1986/87

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Licenza media

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Attestato corso di parrucchiera – Attestato corso ECDL

• 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.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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

ITALIANO

FRANCESE base

INGLESE base

BUONO

BUONO

BUONO

SOCIEVOLE, DISPONIBILE E DOTATA DI OTTIME CAPACITÀ DI DIALOGO ACQUISITE NEL CORSO DEL MIO ATTUALE LAVORO, OTTIME CAPACITÀ GESTIONALI E DI ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE.

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICARE

Ottime capacità di coordinare i lavori

BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E PACCHETTO OFFICE

Ottime capacità di protocollo informatico.

Patente auto (B)