FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FALOCCO SHEILA
Indirizzo	*(omissis)*
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/07/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 03/08/2015 AL 31/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UILTUCS – via Flaminia 187/b Rimini
• Tipo di azienda o settore	Categoria turismo, commercio e servizi associazione sindacale UIL
• Tipo di impiego	Funzionario sindacale (distacco sindacale da Coop Adriatica)
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop Adriatica – viale Berlinguer 47838 Riccione
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa
• Tipo di impiego	Impiegata
Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite / casse / bar

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2003 al 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Photosi' Spa
• Tipo di azienda o settore	Industria fotografica
• Tipo di impiego	apprendista
Principali mansioni e responsabilità	c.e.d. / ufficio / gestione incassi / servizio clienti

ESPERIENZA LAVORATIVA

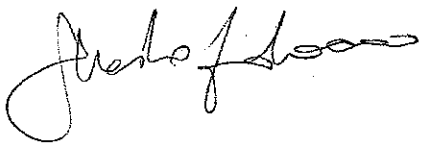
• Date (da – a)	Dal 1998 al 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	socia lavoratrice, aziende di famiglia
• Tipo di azienda o settore	Bar, Ristorazione
• Tipo di impiego	Imprenditrice
Principali mansioni e responsabilità	Ogni aspetto produttivo e amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Istituto Magistrale
• 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	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• 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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	
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	A-B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]