

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAVONE ANASTASIA**
Indirizzo **VIA DEL PLEBISCITO, 16/B 95040 MOTTA S.ANASTASIA (CT)**
Telefono **339/5214256**
Fax
E-mail **giorgialocascio@libero.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **11/09/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1999 A MAGGIO 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANFUSO & DI MAURO SRL – C/DA MONTECENE PIANO TAVOLA-BELPASSO (CT)**
- Tipo di azienda o settore **METALMECCANICA**
- Tipo di impiego **SEGRETARIA-CONTABILE**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTABILITA' GENERALE, FATTURAZIONE, PRIMA NOTA, HOME BANKING**

- Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2014 A GENNAIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROTON SRL – VIA CAPONNETTO MOTTA S.ANASTASIA (CT)**
- Tipo di azienda o settore **INDUSTRIA**
- Tipo di impiego **SEGRETARIA CONTABILE**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTABILITA' GENERALE, FATTURAZIONE, PRIMA NOTA, HOME BANKING**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 1988 A GIUGNO 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ADRIANO OLIVETTI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **TECNICA COMMERCIALE – DATTILOGRAFIA E CALCOLO A MACCHINA**
- Qualifica conseguita **ADDETTA ALLA SEGRETERIA E CONTABILITA'**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

BUONA

BUONA

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.

SONO UN INSEGNANTE DI MAJORETTES, DA MOLTI ANNI MI OCCUPO DI OLTRE 60 RAGAZZE DI VARIA ETA'. INSEGNO LORO IL MOVIMENTO DEL BASTONE ACCOMPAGNATO DA MARCIA

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.

SONO PRESIDENTE DI UN ASSOCIAZIONE CULTURALE FOLKLORISTICA, CURO LA PARTE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DI VARI EVENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL COMPUTER BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CONOSCENZA E BUON UTILIZZO DI REGISTRATORE DI CASSA

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI