

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SECCHI STEFANIA**  
Indirizzo **VIA REGINA MARGHERITA 135  
09037 SAN GAVINO MONREALE**  
Telefono **3493963480**  
Fax  
E-mail **enea19@hotmail.it**  
Nazionalità  
Data di nascita [ 30/12/1972 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (estate 2004-2003-2002) Commissario esterno per esami dell' obbligo formativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP SARDEGNA
  - Tipo di azienda o settore scolastico
  - Tipo di impiego Commissario
  - Principali mansioni e responsabilità Valutazione esami degli studenti
- . Date (2004) Collaboratrice assicurativa
- . Nome e indirizzo del datore di lavoro ALLEANZA ASSICURAZIONI SANLURI
- . Tipo di azienda o settore assicurazioni
- . Tipo di impiego collaboratrice
- . Principali mansioni e responsabilità stipulazione contratti
- . Date (2002/2003) Messo notificatore
- . Nome e indirizzo del datore di Lavoro BIPIESSE RISCOSSIONI VILLACIDRO
- . Tipo di azienda o settore riscossione crediti
- . Tipo di impiego messo
- . Principali mansioni e responsabilità notificare dai creditori
- . Date(2001) collaboratrice occasionale come telefonista
- . Nome e indirizzo del datore di Lavoro TELE CHANCE CAGLIARI
- . Tipo di azienda o settore call center
- . Tipo di impiego telefonista

.Principali mansioni e responsabilità	stipulazioni contratti
.Date (1999-1998)	segretaria
.Nome e indirizzo del datore di Lavoro	ZINCOMETAL VILLACIDRO
.Tipo di azienda o settore	metalmecanica
.Tipo di impiego	segretaria
.Principali mansioni e responsabilità	fatturazione

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (1997)	Diploma di ragioniere e perito commerciale I.T.C Leonardo Da Vinci di Cagliari
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria ,Tecnica ,Diritto
• Qualifica conseguita	diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	buono

## 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

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

INGLESE

[ buono ]

[ sufficiente]

[ buono ]

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.*

[ PARTICOLARMENTE PREDISPOSTA AI RAPPORTI INTERPERSONALI ]

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.*

[ predisposta alla organizzazione di eventi]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ buono il livello di conoscenza del pc e internet ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ qualifica di artigiano argentiere conseguito nel 2003 ]

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

Possesso della patente b e automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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