

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIPOLI IDA**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **07/06/1968**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2009 - 2016
- Tipo di azienda o settore Durando Silvio
- Tipo di impiego Colf

- Date (da – a) 2013 - 2014
- Tipo di azienda o settore Biblioteca Primo Levi
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria utilizzo pc programma clavis

- Date (da – a) 2010 - 2012
- Tipo di azienda o settore Pulicenter
- Tipo di impiego Addetta pulizie
- Principali mansioni e responsabilità Pulizie Banca CRS – Largo Francia

- Date (da – a) 2005 - 2006
- Tipo di azienda o settore Ristorante Osteria del Corso di Lo Presti Francesca
- Tipo di impiego Responsabile di sala

- Date (da – a) 2003 - 2005
- Tipo di azienda o settore Bar Meeting di Raffiti
- Tipo di impiego Aiuto cuoco e servizio tavoli

- Date (da – a) 1996 - 2000
- Tipo di azienda o settore Alberti Adriana
- Tipo di impiego Colf

- Date (da – a) 1993 - 1994
- Tipo di azienda o settore Stilema
- Tipo di impiego Segretaria archiviazione sinistri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1994 - 1996
IPST P. Boselli

Diploma di analista contabile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1988 - 1991
IPPC L. Lagrange

Qualifica segretaria d'azienda

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese base

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.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE CON CLIENTI INTERNI ED ESTERNI IN UN'AZIENDA

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE NEL CONTESTO LAVORATIVO E PREDISPOSIZIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETO UTILIZZO APPLICATIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI. OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE TELEFONATE

PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03