

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Laura Muzi
Indirizzo Via Pomezia 10 Albano Laziale
Telefono **3282894064**
Fax
E-mail **lauramuzi1960@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25/12/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 2007 operatrice di Patronato/Caf
 - Dal 2003 socia di Srl Società di servizi e comunicazione
 - Dal 1997 al 2003 gestione di punto vendita c/o Cantina Fontana di Papa
 - Dal 1990 al 1997 segretaria c/o studio medico
 - Dal 1976 al 2015 segretaria c/o azienda di famiglia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Patronato Enasc
 - Lanist srl
 - Cantina Fontana di Papa
 - Dott.ssa Muzzarelli Teresa
 - Muzi Pietro commercio all'ingrosso bibite
- Tipo di azienda o settore
 - Segretaria d'azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Dal 1973 al 1977 attestato di Segretaria d'Azienda
 - Istituto per il Commercio N:Garrone Albano Laziale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Attestati di frequenza per corsi inerenti ai sistemi operativi della PA. Partecipazione a sessioni di formazione su temi pensionistici e di pratiche patronato.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>INGLESE E FRANCESE] elementare elementare elementare.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>CAPACITÀ RELAZIONALI SPICcate, SOPRATTUTTO NELLA COMUNICAZIONE E INTEGRAZIONE SOCIALE. IN PARTICOLARE OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, E DI RAPPORTARSI CON UTENZE DI NATURA SOCIO-CULTURALE AMPIAMENTE DIVERSIFICATA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>OTTIME CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEGLI IMPEGNI LAVORATIVI E PERSONALI. COMPETENZA NELLA GESTIONE DI AGENDA, E CONTABILITÀ.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATICI E GESTIONALI RIGUARDO LA PA, E GLI ENTI PUBBLICI.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>OTTIMA PROPENSIONE ALLA SCRITTURA CREATIVA</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV]</p>