

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

PETRINI SONIA

Data di nascita

04/02/1969

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DAL 1983 AL 1988

ITC “GATTAPONE”

MATURITA’ TECNICA PER RAGIONERE E PERITO COMMERCIALE

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01/09/2000 A TUTT’OGGI**

IIS “CASSATA-GATTAPONE”

SCUOLA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

[ **Indicare la lingua** ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

BUONE, ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
COMPILANTE RITIENE DI  
DOVER PUBBLICARE)