

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASAGRANDA MARTINA
Indirizzo	VIA CERAMONT, 22/A – 38043 BEDOLLO (TN)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07/09/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	25/10/2011- ad OGGI BMS EUROLEGNO SNC Produzione Perline abete e larice e rivestimenti esterni in legno/ fabbricazione di imballaggi in legno Impiegata contabile Responsabile d'ufficio, amministrazione, paghe, relazioni con cliente/fornitori
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	15/06/2011-11/09/2011 Albergo Pineta snc Struttura ricettiva Cameriera di sala/bar
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/07/2010– 31/08/2010 Albergo Pineta snc Struttura ricettiva Cameriera di sala/bar
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/07/2009 – 31/08/2009 Albergo Pineta snc Struttura ricettiva Cameriera di sala/bar

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

01/07/2008 – 31/08/2008
Ditta Colibri Gasperi Emilio

Attività commerciale
Commessa
Vendita al dettaglio

Anno 2010/2011
Diploma TECNICO GESTIONE AZIENDALE INFORMATIVA

ITALIANA

INGLESE, TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

UTILIZZO DEI SEGUENTI PROGRAMMI:

WORD;

EXCEL;

OUTLOOK;

PROGRAMMA DI CONTABILITA' D3;

MAIL;

PEC;

SISTEMA SD

B

1 CARTA IDENTITA'