

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

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.

IL SETTORE POSTALE SPAZIA ATTRAVERSO VARIE CAPACITA' DAL FRONT OFFICE CON LA CLIENTELA ALLA CAPACITA' DI RISOLUZIONE DI OGNI PROBLEMA SI PROPONGA.

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.

L'ORGANIZZAZIONE E' UNA PREROGATIVA FONDAMENTALE QUANDO SI AFFRONTA IL FRONT OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER E LE SUE FUNZIONALITA'.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

AVENDO ACQUISITO VARI ATTESTATI DI FITNESS ISTRUTTORE DI VARI LIVELLI E PERSONAL TRINER E PRATICANDO L'ATTIVITA DA QUASI VENT'ANNI.

PATENTE O PATENTI

CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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