

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARI SANDRA**
Indirizzo **VIA XXIV MAGGIO, 32 – 45026 LENDINARA (RO)**
Telefono **Casa 0425 641420 – cel 3282131632**
Fax **0425 641420**
E-mail **Sandra.ferrari58@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **18\08\1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DA GENNAIO 1986 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Impresa familiare ASM Martinello Renzo – Via XXIV Maggio 34 Lendinara (RO) 45026**
• Tipo di azienda o settore **Commercio al dettaglio prodotti pet food**
• Tipo di impiego **Vendita al dettaglio**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione magazzino, vetrinistica, cassa, rapporto con i clienti**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Da settembre 1977 a dicembre 1985**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **GABAR di Giuriola Mario via Alcide de Gasperi Costa di Rovigo**
• Tipo di azienda o settore **fabbrica di bambole**
• Tipo di impiego **operaia**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione magazzino, confezione con macchina lineare**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **Da settembre 1972 a luglio 1976**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Magistrale Cristina Roccati di Rovigo**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Letterarie e pedagogiche**

• Qualifica conseguita **Diploma di maturità magistrale**
Voto cinquanta \ sessantesimi

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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.

ESPERIENZA NEL MONDO DEL VOLONTARIATO : LAVORO DI GRUPPO CON ALTRE PERSONE, COLLABORAZIONE ALLA FONDAZIONE E CONDUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE PER LA RACCOLTA FONDI DI ADOZIONI A DISTANZA.

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.

INCARICO DI SEGRETARIA , RESPONSABILE DI CASSA E BILANCIO, ORGANIZZATRICE DI EVENTI (AD ES. PRESEPIO VIVENTE) NELL'AMBITO DELLA ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA BASE DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP, DELLA NAVIGAZIONE NEL WEB.

USO DI MACCHINA LINEARE INDUSTRIALE PER CUCITO.

UTILIZZO DEL REGISTRATORE DI CASSA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALLESTIMENTO CARRI ALLEGORICI DI CARNEVALE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

GIARDINAGGIO.

RESTAURO MOBILI A LIVELLO AMATORIALE.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B