

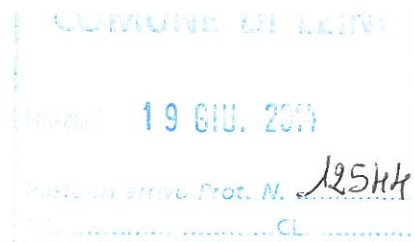
FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARZENTON RAFFAELLA MARIA**
Indirizzo **~~VIA CARLO X LIBERTON X 55 X 100 X 10~~**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 29/07/1967 TORINO



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL GENNAIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TECNOCASA AGENZIA DI LEINI
- Tipo di azienda o settore IMMOBILIARE
- Tipo di impiego COLLABORATORE
- Principali mansioni e responsabilità ACQUISIZIONE INCARICHI DI VENDITA, GESTIONE PRATICHE CLIENTI, ADEMPIMENTI VARI : ANTIRICICLAGGIO, AGENZIA ENTRATE, NOTAIO ECC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/12/2013 AL 18/02/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO ANFA PER AGENTE DI COMMERCIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO , FISCO, TRIBUTI ECC
- Qualifica conseguita ATTESTATO AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO PRESSO LA CIAA DI TORINO IL 22/02/2014
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 100/100
- DAL 2006 AL 2013
CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE e AGGIORNAMENTO TECNOCASA PROFESSIONAL 1-2-3
Elite, notaio, economico aziendale, avvocato, tecnico giuridico, locazione ecc.
- DAL 1982 AL 1992 CONSERVATORIO GHEDINI DI CUNEO SEZ. PRIVATISTI
V ANNO DI PIANOFORTE
VI ANNO STORIA DELLA MUSICA
VII ANNO ARMONIA

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

NEL PERIODO CHE VA DAL 1985 HO INSEGNATO PIANOFORTE, TEORIA E SOLFEGGIO, PRESSO LA SCUOLA DI MUSICA MURIALDO E TENUTO CORSI DI PROPEDEUTICA MUSICALE ALLA SCUOLA ELEMENTARE ANNA FRANK DI LEINI. L'INSEGNAMENTO MI HA FATTO SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI TRASMETTERE AI MIEI ALLIEVI LA VOGLIA DI SCOPRIRE IL MONDO DELLA MUSICA E LA VOGLIA DI SUONARE.

DAL 2006 CON LA NUOVA ATTIVITÀ PRESSO L'AGENZIA TECNOCASA DI LEINI IL LAVORO DI SQUADRA È DIVENUTO PRIORITARIO IN QUANTO SI DEVE ESSERE COSTANTEMENTE FOCALIZZATI GLI OBIETTIVI D'UFFICIO OLTRE CHE PERSONALI.

LE STRATEGIE DI SQUADRA E DI MERCATO SONO ALLA BASE DEL MIO LAVORO QUOTIDIANO.

IN PASSATO HO SVOLTO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NEL GRUPPO MISSIONARIO E COME ANIMATRICE DELLA PARROCCHIA SS. PIETRO E PAOLO DI LEINI

INOLTRE HO PARTECIPATO ALLE OLIMPIADI DI TORINO 2006 IN QUALITÀ DI AUTISTA PER I GIUDICI DI GARA ED I MEDICI DELL'ANTIDOPING.

UTILIZZO DEL PC CON PROGRAMMA MATRIX (TECNOCASA BANCA DATI)
WORD BUONO

SUONO IN CHIESA L'ORGANO E DIRIGO IL CORO DELLA MESSA DOMENICALE DELLE 9.30 DA OLTRE 30 ANNI.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com