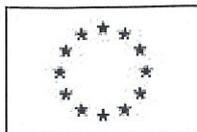


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



La sottoscritta RUIBA LAURA, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome RUIBA LAURA  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06 Maggio 1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2015 (<i>in corso</i>) Cooperativa Sociale Servizi Impiegata Ufficio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Novembre – Dicembre 2014 CASA PIOCHEUR ITALY SRL Catena di negozi per articoli della casa e giocattoli Commessa Allestimento negozio sia per gli articoli della casa che per il reparto giocattoli, controllo corrispondenza pezzi con bolle di consegna, assistenza alla vendita</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2013-2014 IMPRESA PULIZIE Ferrara Impresa di pulizie Operaia Pulizia scale condominiali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Giugno 2000- Giugno 2013 Impresa Costruzioni- Ferrara</p>

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Impresa di costruzioni di Ferrara  Impiegata  Segretaria – amministrativa  Segreteria (reception, tenuta protocollo corrispondenza, ordini cancelleria).  Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Giugno 1999- Maggio 2000  Impresa costruzioni di Ferrara    Impresa di costruzioni e servizi immobiliari - finanziari  Impresa di costruzioni  Segretaria – amministrativa  Segreteria (reception, tenuta protocollo corrispondenza, ordini cancelleria).  Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Primi mesi dell'anno 1999  Associazione di Categoria di Ferrara    Centralinista - Receptionist  Centralino, spedizione buste, reception, fotocopiatura di circolari e documenti vari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Metà 1998 – Gennaio 1999  Imprenditrice    ATTIVITA' AMBULANTE – VENDITA SALUMI E FORMAGGI  Socia - commessa  Vendita al dettaglio di salumi e formaggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1996  Centergross Bologna    Consorzio tra più commercianti del settore NON FOOD  Merchandiser  Allestimento scaffalature nei supermercati aderenti al consorzio,  redazione ordini e verifica della corrispondenza tra ordine e merce consegnata, tenuta dei rapporti tra i fornitori ed i clienti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1990 - 1995  ASSOCIAZIONE NAZIONALE VOLONTARI LOTTA CONTRO I TUMORI  Grattacielo di Ferrara    Servizi di assistenza ai malati oncologici    Call center per richiesta offerte</p>
<p><b>Istruzione</b></p>	<p>Diploma di scuola media superiore conseguito presso l'Istituto L. Einaudi di Ferrara nel 1995 con la qualifica di "ANALISTA CONTABILE" punteggio 52/60</p>

**Corsi sicurezza e antincendio**

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

BUONA  
BUONA  
BUONA

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

**FRANCESE**

BUONA  
BUONA  
BUONA

**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.*

BUONA CAPACITÀ DI EFFETTUARE IL PROPRIO LAVORO IN AUTONOMIA E IN ACCORDO E SINTONIA CON I COLLEGHI,

**PATENTE O PATENTI**

**CATEGORIA B**

**ALLEGATI**

In Fede



Ai sensi dell'Art. 13, comma 1, del D.Lgs 196/2003, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali