

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**VALENTINA BALDACCI**

Trieste

**valentina.baldacci@libero.it**

Italiana

15/06/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**12 SETTEMBRE 2017 – TUTTORA IN CORSO**

“BUONGIORNO BUONA GENTE” di Valentina Baldacci

Minimarket

Titolare

Vendita di prodotti, in prevalenza alimentari, del commercio etico-sociale

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

**MAGGIO 2010 – APRILE 2017**

Terotech Engineering

Metalmeccanico

Impiegata amministrativa

Gestione del personale

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

**GIUGNO 1996 – DICEMBRE 2004**

Gambro Export

Prodotti elettromedicali

Segretaria amministrativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990-1993

Università degli studi di Trieste

Informatica

Diploma universitario in informatica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1985-1990

ITC G.R. Carli - Trieste

Diritto, economia, stenodattilografia, inglese, tedesco, matematica

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità perito aziendale e corrispondente in lingue estere 43/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUE

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

### TEDESCO

Scolastico

Scolastico

SCOLASTICO

- 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.*

ABITUATA AL RAPPORTO COL PUBBLICO, MI ADATTO AD AMBIENTI DIVERSI, BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO.

## 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.*

IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO HO COORDINATO GRUPPI NUMEROSI NEI TURNI DI SERVIZIO, CERCANDO DI ANDARE INCONTRO ALLE VARIE ESIGENZE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PROGRAMMI DI OFFICE (WORD, EXCEL: BUONI – POWER POINT: ELEMENTARE)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI