

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA ASSUNTA VALERI

Indirizzo

VIA ATANAGI, 48 – 61043 CAGLI (PU)

Telefono

3345310435

Fax

E-mail

assuntavaleri@virgilio.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24 SETTEMBRE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2012 – 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

G. & G. COSTRUZIONI SRL
EDILE

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

AMMINISTRATORE

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

1984 – 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMMERCIO AL DETTAGLIO
TITOLARE

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI VENDITA AL DETTAGLIO
ACQUISTI , VENDITA , CONTABILITA'.

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1977 – 1982

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "GIUSEPPE CELLI "

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

DIPLOMA: RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

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

2013 - 2014
COMETA Consulting firm

CORSO "ACCREScere LA COMPETITIVITA' ATTRAVERSO LA RETE"
E "STRUMENTI DI MARKETING INNOVATIVI"

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

2013 -2014
CESCOT - PESARO

CORSO " CONTABILITA' FISCALE E TRIBUTARIA"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono,
buono,
Elementare

FRANCESE

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

buono,
buono,
Elementare

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI