

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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)

MARISA MULE'

**P.ZZA E. CHE GUEVARA, 6 – 92017 SAMBUCA DI SICILIA (AG)
3348476250**

mul.mar@libero.it

ITALIANA

07/08/1974

DAL 30/04/1999 AD OGGI
MIUR

I.C. "SANTI BIVONA" DI MENFI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
GESTIONE DEL PERSONALE – CONTABILITA'

ISTITUTO MAGISTRALE

DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

LINGUE STRANIERE

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

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.

PATENTE O PATENTI

**ATTRICE AMATORIALE- REGISTA E AIUTO REGISTA
COMPAGNE TEATRALI AMATORIALI**

INGLESE - FRANCESE

elementare

elementare

elementare

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, CONTABILITA', BILANCI - CAPACITA' ACQUISITE A SEGUITO DI SPECIFICA FORMAZIONE E SUL POSTO DI LAVORO

UTILIZZO DEI MEZZI INFORMATICI E DI SPECIFICI PROGRAMMI - CAPACITA' ACQUISITE A SEGUITO DI SPECIFICA FORMAZIONE E SUL POSTO DI LAVORO

SCRITTURA - DISEGNO - RECITAZIONE

B - C - D

Marise (Aulo)