

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTA MANFRIDA**
Indirizzo **PIAZZA MARCONI,1 CINQUEFRONDI (RC)**
Telefono **3200232179**
Fax
E-mail **robertaariel@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15/12/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Dicembre 2011 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Labogest srl, via Kennedy 104 Mileto(VV)
- Tipo di azienda o settore Laboratorio analisi cliniche
- Tipo di impiego Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria, amministrativo, contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2002/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo socio-psico pedagogico G.Rechichi, Polistena(RC)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia, sociologia, psicologia
- Qualifica conseguita Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

Volontaria in varie associazioni di volontariato dal 2004. Buone capacità organizzative.

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.

Amministra dal 2011 un'azienda con meno di 10 dipendenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO BUONO DEL COMPUTER E DELLE TECNOLOGIE MODERNE.

PATENTE O PATENTI

Patente B