

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PLATTO DANIELA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

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

Dal 2001 ad oggi

Sono socia della Ditta Sottini s.a.s. con sede in Brescia, Piazza del Foro,4

Settore: arredamento d'interni

Collaborazione sia con privati sia con studi di architettura. Ufficio acquisti.

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)

1999 – Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università statale di Milano con votazione 100/110

1992 – Diploma conseguito presso il liceo classico Istituto "Cesrae Arici" con votazione 43/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

LINGUA INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E COLLABORAZIONE ACQUISITE NELL'AMBITO DEL VOLONTARIATO.

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI GESTIONE DEL PERSONALE

UTILIZZO DEL COMPUTER: COMPETENZA BASE