

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RAMONDA VILMA

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

fra 2016 e il 2018
Suore Carmelitane, Saluzzo(CN)
Casa Famiglia
Addetto a mansioni amministrative
Gestione della parte amministrativa

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

Da 1995 al 2015
Suore Carmelitane, Saluzzo(CN)
Istituto Assistenziale
Cuoca e ADEST
Addetta alla preparazione dei pasti e assistenza agli utenti dell'istituto,
addetta al rifornimento alimentare della cucina,
addetta alla gestione degli spostamenti delle suore

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

Da 1988 al 1993
FAR, Rossana (CN)
Azienda Agricola
Cernitrice e Carrellista
-

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

Da 1977 al 1988
Ruatta Giulio , Costigliole Saluzzo (CN)
Segheria
Operaia
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|------------------|
| • Date (da – a) | Dal 2008 al 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ISFI |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Hata Yoga |
| • Qualifica conseguita | Insegnante |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

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.

Buona capacità di relazionarmi con altre persone e gruppi acquisita durante gli anni presso la PROLOCO di Ceretto e con l'esperienza Yoga.

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.

Buona capacità di organizzare il lavoro di gruppo e delle singole persone creando sinergie acquisito durante gli anni lavorativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo base del computer

PATENTE O PATENTI

A, B