

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

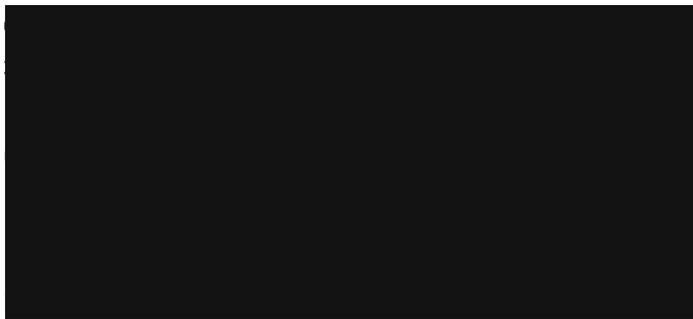


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CLAUDIA DALBESIO



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 29/10/2018
SERVIZI FISCALI SRLS, PATRONATO EPAS, CAF ITALIA- SALUZZO CORSO ROMA 25/B

TERZIARIO
IMPIEGATA
RESPONSABILE CAF

-DAL 29/01/2013 GESTIONE UFFICIO PER FENAPI SERVICE, PATRONATO INAPI

- DAL 01/03/2011 AL 15/12/2012

CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI CUNEO
TERZIARIO
IMPIEGATA PRESSO L'UFFICIO DI SALUZZO
SETTORE FISCALE

- DAL 23/03/2009 AL 10/08/2010
SERVIZI RETRIBUTIVI CONTABILI COSTIGLIOLE SALUZZO

TERZIARIO
IMPIEGATA
SETTORE FISCALE

- DAL01/02/1994 AL 31/07/2008 TUTTI TEMPI DETERMINATI
SOCIETA' DI SERVIZI CGIL PIEMONTE SUD
TERZIARIA
IMPIEGATA
SETTORE FISCALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

01/10/1985 AL 30/06/1988
ISTITUTO ALBERGHIERO TERME DI VALDIERI- CUNEO

DIPLOMA DI MEDIA SUPERIORE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>COMPETENZA E GESTIONE NELLE PRATICHE FISCALI, CONSULENZA</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE, FRANCESE, TEDESCO SUFFICIENTE SUFFICIENTE SUFFICIENTE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>BUONE CAPACITA' RELAZIONALI CON I COLLEGHI.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI NELL'AMBITO LAVORATIVO. SEMPRE ALLA RICERCA DI NUOVI INVESTIMENTI TALI DA PORTARE AD UNO SVILUPPO CONCRETO DEL LAVORO.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>AUTODIDATTA NELL'USO DEL COMPUTER, CON BUONI RISULTATI.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>AUTOMUNITA PATENTE B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>