

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **MUNARI SUSANNA**  
[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ] **VIA ROMA 26  
36060 LASTEBASE(VI)**  
**3477532580**

~~Munari~~ **SUSANNA .munari@gmail.com**

[Giorno, mese, anno] **07-08-1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

**CASA LANER FOLGARIA, HOTEL MILANO FOLGARIA ect.**  
**APSP - ALBERGO -**  
**ASS O.S.S (operatore socio sanitario), (Tuttofare)**

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)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

**ENAG (SCHIO) CORSO QUALIFICA OSS. (1 ANNO)**  
**PSICOLOGIA, IGIENE, DIRITTO, MOBILIZZAZIONE ect.**  
**OSS (operatore socio sanitario)**  
**FORMAZIONE SUPERIORE**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- 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

PRIMA LINGUA [Indicare la prima lingua] **FRANCESE**

### ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] **buono**

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] **buono**

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] **buono**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**EMAC SCHIO**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**Casa Dauer (Folgarida)**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**Si**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 19-10-13

Firma Mariani Susanna