

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[TOSTO SILVIA
Indirizzo	[Via C.Battisti , 21 Bassano del Grappa 36035]
Telefono	3404105046
Fax	
E-mail	SILVIA.T.5STELLE GMAIL.COM
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[18/061974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2005 – a 2019)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Insegnante
Ministero della Pubblica Istruzione
Settore pubblico
insegnante
- Date (da 2000 – a 2005)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
CALL CENTER TOP CLIENT
Vodafone Spa
Settore privato – Settore telefonia
Call center
Clienti master, clienti top client, clienti aziende.
- Date (da 2001 – a 2001)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Segretaria di Direzione
Bini snc
Settore privato
Segretaria di direzione
Organizzazione agenda del manager, organizzazione viaggi all'estero, meeting/ gestione clienti estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1991 – a 2000)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da 1985 – a 1990)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

• CAPACITÀ DI LETTURA

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Lingue e Letterature Straniere

Conoscenza della lingua Spagnola, Francese e Inglese

Laura in Lingue e Letterature Straniere

Diploma Magistrale Statale

Propedeutico all'insegnamento negli asili, scuole private, scuole pubbliche di primo grado

Diploma Magistrale Statale

ITALIANO

SPAGNOLO

[Indicare il livello: eccellente

[Indicare il livello: eccellente

[Indicare il livello: eccellente

[INGLESE]

[INDICARE IL LIVELLO: BUONO

[INDICARE IL LIVELLO:BUONO

[INDICARE IL LIVELLO:ELEMENTARE.

FRANCESE

[Indicare il livello: elementare.

[Indicare il livello: elementare.

[Indicare il livello:elementare.

Lavorare in team e con una comunicazione efficace per arrivare a centrare gli obiettivi che si presentano.

Un ambiente sereno, multiculturale unito ad piano aziendale efficiente con una visione globale d'insieme permette a tutti i membri del gruppo di lavoro di andare nella medesima direzione.

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE ACQUISITE DURANTE IL LAVORO DI SEGRETARIA DI DIREZIONE.

LE COMPETENZE COMUNICATIVE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO DIVERSI ANNI IN CALL CENTER CON CLIENTI TOP CLIENT (DIFFICILI E PARTICOLARMENTE ESIGENTI).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

WORD, EXCEL, WEB EDITOR DI UN BLOG

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Mi sono appassionata al Movimento da quando è nato, ha risvegliato il mio senso civico quasi sopito e mi sono interessata ai vari argomenti del Movimento 5 Stelle.

In Fede
Silvia Tosto