



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LISITANO GIOVANNA**
Indirizzo **FRAZ. LA CRETAZ 16 B**
Telefono **+393460094218**
Fax
E-mail **ligia2006@libero.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **14 AGOSTO 1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 2009 AL MAGGIO 2022**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRALE LAITIERE VALLEE D'AOSTE SRL – FRAZ. LA CURE DE CHEVROT – GRESSAN AO**
 - Tipo di azienda o settore **LATTIERO CASEARIA**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
 - Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA CONTABILITÀ**
-
- DATA **GIUGNO 2000 AL OTTOBRE 2006**
 - DATORE DI LAVORO **PROFILIA SRL VIA SARDORELLA GENOVA**
 - TIPO AZIENDA **EDILIZIA**
 - TIPO IMPIEGO **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
 - MANSIONI **ADDETTA ALLA CONTABILITÀ**
-
- DATA **GIUGNO 1986 AL GIUGNO 2000**
 - DATORE DI LAVORO **IDEAL CAMIN SRL SAVONA**
 - TIPO AZIENDA **EDILIZIA**
 - TIPO IMPIEGO **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
 - MANSIONI **ADDETTA ALLA CONTABILITÀ / ALLE VENDITE /RESPONSABILE DEL PERSONALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1980/1983**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO PROFESSIONALE SEGRETARIA D'AZIENDA- GENOVA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **AMMINISTRAZIONE**
- Qualifica conseguita **SEGRETARIA D'AZIENDA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

CAPACITA AMMINISTRATIVE, GESTIONE DEL PERSONALE,
ADDETTA ALLE VENDITE, BUONA PREDISPOSIZIONE AL
CONTATTO CON IL PUBBLICO
ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E LUDICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE SCOLASTICO

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

LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

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.*

ESPRESSIVITÀ E LOQUACITÀ ACQUISITA IN GIOVANE ETA' FACENDO ESPERIENZA
COME DJ PER 5 ANNI IN UNA RADIO LIGURE DAL 1980 AL 1985
PRESIDENTE ASSOCIAZIONE ONLUS IN LIGURIA DAL 2003 AL 2006
PRESIDENTE COMMISSIONE CULTURA BIBLIOTECA DI OYACE
VOLONTARIA DELLA PRO LOCO DI OYACE CON MANSIONE DI SEGRETERIA
ATTUALMENTE PRESIDENTE DELLA PRO LOCO DI OYACE
MEMBRO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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.*

PREDISPOSIZIONE AL VOLONTARIO ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI
ALLA TENUTA CONTABILE DI SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI MI RITENGO CREATIVA E
POSITIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO DI COMPUTER- GESTIONE PAGINE SOCIAL DEL TERRITORIO DI COMPETENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATA DI MUSICA LEGGERA E SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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