

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome

Qualifica

Amministrazione

Incarico Attuale

Telefono ufficio

Fax ufficio

Email istituzionale

Esperienza professionale

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

Date

Tipo Azienda

Denominazione Incarico

Date

Tipo Azienda

Denominazione Incarico

Istruzione e formazione

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

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Precisare madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e) Indicare il livello (eccellente, buono , elementare)

Lingua

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione

Lingua

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.

ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare)