

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ESPOSITO PASQUALINA**
Indirizzo **VIA CA' DEL VESCOVO N°8 – CREMONA - CR**
Telefono **3495036070**
Fax
E-mail **Pasqualinaespo070373@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 7 MARZO 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1999 AL 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI STAITI - RC**
 - Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE COMUNALE**
- Principali mansioni e responsabilità **ESENTE**

- Date (da – a) **DAL 2003 A OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**
 - Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **ESENTE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1988 -1993)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "ZANOTTI" - BRANCALEONE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MATEMATICA – FISICA – TRATTAMENTO DATI E TESTI**
 - Qualifica conseguita **DIPLOMA ISTRUZIONE SECONDARIA SECONDO GRADO**

CAPACITÀ E COMPETENZE.

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo in virtù rispetto al Decreto 196/2003

CORSO DI FORMAZIONE REGIONALE BOVA (RC)

ITALIANA

INGLESE - FRANCESE

buono

buono

buono

Ottime capacità relazionali per il lavoro svolto

Buone capacità organizzative

Le capacità tecniche sono state acquisite attraverso la mansione svolta

B

**In fede
Esposito Pasqualina**