FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	**255885**
E-mail	**importante**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	pinco pallo
• Tipo di azienda o settore	ristorazione
• Tipo di impiego	impiego stagionale
• Principali mansioni e responsabilità	cameriere, servo ai tavoli, allestisco la sala,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	scuola media di lungro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	italiano, matematica, scienze, geografia
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Scuola secondaria I grado
• Date (da – a)	da A.S. -------- a oggi (in corso)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	scuola media di lungro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	italiano, matematica, scienze, geografia
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Scuola secondaria II grado

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**

ALTRE LINGUA	**ALBANESE**
• Capacità di lettura	LIVELLO B1
• Capacità di scrittura	LIVELLO B2
• *Capacità di espressione orale*	LIVELLO A2
ALTRE LINGUA	**INGLESE**
• Capacità di lettura	LIVELLO A1
• Capacità di scrittura	LIVELLO A1
• *Capacità di espressione orale*	LIVELLO A1
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. *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.*] *[da cancellare]*
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE .	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite *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*.] *[da cancellare]*
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*] *[per esempio: utilizzo mezzi meccanici,* ***utilizzo software e hardware****, da cancellare]*
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE .	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. *Musica, scrittura, disegno ecc*] *[da cancellare]*
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE .	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite *Competenze non precedentemente indicate*.] *[mettete altro che ritenente utile in base anche al lavoro per il quale vi state candidando, da cancellare]*
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.] *[per esempio patentino moto, da cancellare]*
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

importante: stampare e firmare il curriculum prima di inviarlo in formato pdf (non mandate mai il formato editabile word!!!!