

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BARBARA QUAGLINI
Indirizzo VIA MORINI, 9 - 27042 ROVERETO PAVESE
Telefono 347-8566596
Fax
E-mail bqbarbaraquaglini@gmail.com

Nazionalità
Data di nascita

13/06/73

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1997 - 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAESpA CASTEGGIO e poi VOGHERA
- Tipo di azienda o settore PRINCIPALMENTE AZIENDA IN CAMPO ENOLOGICO
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità UFF. PERSONALE - ACQUISTI - PRODUZIONE - COSTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1987 - 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA SUPERIORE
- 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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

- 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

OTTIMO UTILIZZO DEL PC E RELATIVE
APPLICAZIONI OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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