

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**CATELLANI MARTINA**  
**VIA BONACINA 1 CORREGGIO REGGIO EMILIA**  
**3343248385**

**Catellani.martina@gmail.com**

ITALIANA  
03/08/73

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/10/1993 a tutt'oggi  
CONFESERCENTI

ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA  
IMPIEGATA  
ADDETTA AFFARI GENERALI, CAAF E PATRONATO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1987/1992  
IST.TECNICO COMMERCIALE EINAUDI  
MATERIE COMMERCIALI E INFORMATICHE  
DIPLOMA MEDIO SUPERIORE RAGIONERE INFORMATICO

## 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

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

### INGLESE

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

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

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

## 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.*

OCCUPANDOMI DI CONSULENZA E COMPILAZIONE MOD. UNICO E 730 HO SVILUPPATO NEGLI ANNI UN OTTIMO RAPPORTO CON LA CLIENTELA E NEL RAPPORTO CON GLI ENTI CON CUI MI CONFRONTO (COMUNI, INPS ECT.)

## 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.*

TOTALE AUTONOMIA NELLO SVOLGERE LE PRATICHE PREVISTE NEL MIO RUOLO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

OTTIMO UTILIZZO WORD, BUONO UTILIZZO EXCEL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

CONSIGLIERE COMUNALE DAL 06/2014

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI