

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Coletta Giuseppina
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	Gcoletta190@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da - a)</li></ul>   | Dicembre 1991 a Marzo 2004                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>                                     | Express service                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul> | Cooperative                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul></li></ul>           | Insegnare la lingua italiana agli extracomunitari |
| <br>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da-a)</li></ul>   | Marzo 2005 - ad oggi                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>                                     | Libero consorzio di Siracusa                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul> | Pubblico  |
| <ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul></li></ul>           | Collaboratore amministrativo                      |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

10/09/1983 al 10/07/1987  
Istituto magistrale statale "matteo raeli"

Diploma di maturità magistrale

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA

Italiana  
Inglese

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

Ottima  
Ottima  
Ottima

#### 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.*

Affidabilità, puntualità e precisione  
Eccellente senso di orientamento  
Possesso di patente B  
Competenze relazionali  
Autonomia operativa e gestione del tempo  
Capacità di concentrazione  
Disponibilità oraria

#### 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.*

Ottima resistenza allo stress  
Capacità di tenere sotto controllo la situazione specie in frangenti di particolare criticità  
Elasticità e adattabilità ai vari turni di servizio  
Dinamicità  
Autonomia  
Flessibilità negli orari

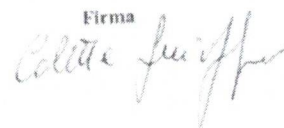
PATENTE O PATENTI

Patente B

DATA

09/05/2023

Firma



Autonizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.  
in conformità a quanto previsto del decreto legge 196 del 30 Giugno 2003