

**FORMATO
EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNA MALARA]**
Indirizzo **[via C.Cammeo,23 Stagno Livorno]**
Telefono **389-0721259**
Fax
E-mail **giova73.gm@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/12/1973]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Giugno 2016-Agosto 2017
Magna Closures S:P.A (Li)
Operaia di produzione
montaggio componenti per serrature auto
 - Luglio 2015-Dicembre 2015
Sintra s.r.l (Li)
Addetta smistamento auto
 - Luglio 2014-Luglio 2015
LogTime s.r.l (Li)
Responsabile piazzale auto
 - Marzo 2005-Maggio 2013
Giorgio Gragnani s.r.l (Li)
Addetta allo smistamento auto,scarico veicoli da treno,preparazione veicoli in officina.
 - Maggio 2001-Settembre 2001
Camping Pineta (Pi)
Barista stagionale
 - Marzo 1999-Febbraio 2001
Bar Frenzio (Li)
Cameriera di sala,barista,lavapiatti,puliziacamere.
- Tipo di azienda o settore

ISTRUZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ho frequentato l'istituto professionale per il commercio "C.Colombo" fino al terzo anno senza conseguire il diploma.

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]

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

[livello scolastico]

[livello scolastico.]

[livello scolastico]

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.

[Ho lavorato x diversi anni come barista e cameriera, le mie capacità di interloquire con le altre persone sono abbastanza elevate.....mi piace il contatto col pubblico.]

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.

[ho avuto mansioni di responsabilità attinenti alla gestione di piazzale e del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO BASE DEL PC;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[no]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[no]

PATENTE O PATENTI

Patente B (automunità)

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato Generale del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 8628/2019/R

Al nome di:

Cognome **MALARA**
Nome **GIOVANNA**
Data di nascita **05/12/1973**
Luogo di Nascita **REGGIO CALABRIA (RC) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI LIVORNO

LIVORNO, 18/04/2019 13:46

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(ANGHELO DEMETRIO)




Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

