

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORETTO MONICA ANGELA**
Indirizzo **VIA DONIO 4, 10010 MERCENASCO**
Telefono **340.5621331**
Fax
E-mail **aleso27@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23.04.1989**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

GIUGNO 2005 – SETTEMBRE 2005

Le miniere, Traversella (TO)
Preparazione delle linee per i servizi del pranzo e della cena.
Plonger.

GIUGNO 2006 – SETTEMBRE 2006

Le miniere, Traversella (TO)
Preparazione delle linee per i servizi del pranzo e della cena.
Plonger.

2007 - 2010

Gestore circolo ARCI – La Fagiuolesca, Cerone di Strambino
Servizio bar, preparazione dei piatti freddi e caldi durante le feste

Marzo 2011 - Attuale

Rista s.r.l. Strambino (TO)
Addetta alla vendita nelle varie sedi situate sul territorio, al confezionamento dei prodotti, responsabile della sicurezza nei negozi

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMMESSA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 2004 – Luglio 2010

Diploma – Istituto professionale alberghiero Chivasso “Carlo Ubertini”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

Servizio Clienti

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese – Livello base

Francese – Livello Base DELF 1

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

buono,

buono,

buono,

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.

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.

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.

-

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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