

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRAPELLA ORNELLA**
Indirizzo [REDACTED] - 40010 SALA BOLOGNESE - BO
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana
Data di nascita 23/08/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1973 AL 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **c/o COMPAGNIA GENERALE TRATTORI SPA – CATERPILLAR -
SETTORE COMMERCIO , VENDITA , RIPARAZIONE MACCHINE MOVIMENTO TERRA ,
PAVIMENTAZIONE STRADALE, SOLLEVAMENTO, CARRELLI ELEVATORI, azienda insediata
su tutto il territorio nazionale .**
- Tipo di azienda o settore **IMPIEGATA CON MANSIONI AMMINISTRATIVE, CONTABILI (CLIENTI E FORNITORI),
TECNICHE., VENDITA.**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **DAL 1- APRILE -2015 PENSIONATA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI RAGIONIERE – PERITO COMMERCIALE conseguito c/o Istituto " L. EINAUDI"
di S.GIOVANNI N PERSICETO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **QUALIFICA DI SEGRETARIA D'AZIENDA – Specializzazione "TRASPORTI " conseguita c/o
Istituto Professionale "MANFREDI" di Bologna!**
- 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

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE Livello Buono

INGLESE Livello Elementare

Ottima capacità di adattamento ad organizzazioni lavorative diverse e facilità di relazione con gli altri

Ho svolto attività sindacale trentennale all'interno dell'azienda e a livello provinciale/nazionale a livello direttivo.. Sono stata impegnata in attività di volontariato come operatrice di pratiche di patronato e di accoglienza .

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

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

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

PATENTE B

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

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