

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATRACCHIA LOREDANA
Indirizzo	VIA CASILINA 433/A, 00038, VALMONTONE (RM)
Telefono	347 2537 747
E-mail	catracchialoredana@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09 AGOSTO 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2007 - 2008
• Tipo di azienda o settore	Negoziato di abbigliamento
• Tipo di impiego	Commessa
• Date (da – a)	2008 - 2010
• Tipo di azienda o settore	Autogrill
• Tipo di impiego	Dipendente
• Date (da – a)	2010 - 2014
• Tipo di azienda o settore	Studio di architettura
• Tipo di impiego	Segretaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2003 - 2007
• Tipo di istituto di istruzione o formazione	Segretaria d'azienda
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione flussi di comunicazione, organizzazione efficace dei lavori, coordinamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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.

PATENTE O PATENTI

GESTIONE DEI CONFLITTI

CAPACITÀ DIALETTICHE ED ESPOSITIVE

PROPENSIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI

NATURALE EMPATIA E RISPETTO

GRANDE RESISTENZA ALLO STRESS

CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

LEADERSHIP

GRANDE CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

ELEVATA FLESSIBILITÀ IN TEAM

categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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