

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**CASELLI PATRIZIA**  
**17, piazza Partigiani d'Italia, 43044, Parma, Collecchio**  
**3473325757**  
  
**caselli.patrizia@virgilio.it**

Italiana  
  
19/02/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**25/10/2006 – IN CORSO**  
Zileri Bruna, piazza Partigiani d'Italia, 17, 43044, Parma, Collecchio  
Salone di acconciature e profumeria  
Acconciatore unisex  
Collabora con i propri famigliari nella conduzione di un salone di acconciature unisex (fino al 30/10/2009 assunta part time, dal 31/10/2009 diventa coadiuvante nell'impresa familiare)

**09/12/1998 – 15/12/2005**  
Parmatour (prima Club Vacanze e Holding Italiana turismo s.p.a.), viale Mentana (prima) via Emilia Est (dopo), Parma  
Turistico/terziario  
Agente di viaggi  
Addetta business travel Parmalat e leisure dipendenti e privati (prenotazione ed emissione biglietteria aerea, marittima e ferroviaria, prenotazioni alberghiere e autonoleggio, organizzazione e vendita viaggi di lavoro e non)

**20/07/1998 – 30/11/1998**  
Parmalat S.p.a. via Oreste Grassi, Collecchio, Parma  
Alimentare  
Impiegata  
Addetta ufficio cortesia (gestione promozioni e raccolta punti) e numero verde segnalazione difettosità prodotti.

**MAGGIO 1998**  
Ente autonomo Fiere di Parma  
Servizi fieristici  
Hostess  
Addetta Punto informazioni

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/1987 – 07/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico sperimentale linguistico G. Marconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese (prima lingua), tedesco (seconda lingua), francese (terza lingua)
- Qualifica conseguita Maturità scientifica sperimentale linguistico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60 con encomio

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

- 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.*

### Italiano

#### INGLESE

Buono  
buono  
buono

#### TEDESCO

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

#### FRANCESE

elementare  
elementare  
elementare

NEL CORSO DELLE MIE MOLTEPLICI ESPERIENZE PROFESSIONALI E NON, HO ACQUISITO SPICcate ATTITUDINI RELAZIONALI VERSO IL PROSSIMO, MATURANDO INDISCUSSE CAPACITÀ COMUNICATIVE, IN PARTICOLARE NEL SETTORE COMMERCIALE, SOCIALE E, NEGLI ULTIMI ANNI, ANCHE PUBBLICO, DIMOSTRANDO IN PIÙ OCCASIONI NOTEVOLI COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

COME SOPRA ANTICIPATO, NEL CORSO DELLE MIE PASSATE ESPERIENZE LAVORATIVE E NON, HO PIÙ VOLTE ASSUNTO RUOLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, COORDINANDO IN PIÙ OCCASIONI PROGETTI SVOLTI IN TEAM.

CONOSCENZA INFORMATICA DI BASE, SPECIALIZZAZIONE UTILIZZO SISTEMA PRENOTAZIONE BIGLIETTERIA AEREA SATELLITARE (OTTENUTA PRESSO SEDE ALITALIA DI BOLOGNA).

DANZA CLASSICA

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**