

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MURDÀ FRANCESCA**
Indirizzo **VIA ARENILE N°25, CAP 89900 (VV), VIBO VALENTIA MARINA**
Telefono **3895526405**
Fax
E-mail **murdafrancesca@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20 GIUGNO 1995**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 17 Novembre 2017 ancora in corso
- Nome dell'azienda e città Penta Vibo
- Tipo di società/ settore di attività Società sportiva
- Posizione lavorativa Vice presidente
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria e amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Dal 2009 al 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità presso il liceo statale "Vito Capialbi"
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Corso socio-psico-pedagogico
- Qualifica o certificato conseguita maturità
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Dal 2014 ancora in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università della Calabria
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Farmacia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

- *Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese, Polacco

Buono, Elementare

Buono, Elementare

Buono, Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Ottime capacità relazionali, con le persone con cui collabora e con i clienti

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Ha buone capacità di coordinamento e organizzazione sia in eventi che in ambito lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

- *Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER E DEL SISTEMA OFFICE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di livello B