

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	KATTY BISTRUSSI
Indirizzo	VIA AMENDOLA N. 20, 09020, SAMATZAI (CA)
Telefono	3472778943
Fax	
E-mail	kattybistrussi@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29/10/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 02/01/2014 IMPIEGATA PRESSO LA COOPERATIVA “KMA SOCIETÀ COOPERATIVA”**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Come addetta alla segreteria. Mi occupo principalmente della parte amministrativa e Finanziaria, nonché di tutta la parte riguardante la fatturazione. All'interno di questa Cooperativa sono anche un socio fondatore e possiedo il titolo della capacità professionale Che serve alla ditta per poter effettuare i trasporti di merci su strada di cose per conto di Terzi.**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Nell'anno 2005 ho conseguito la qualifica di assistente di studio legale con votazione 95/100 frequentando un corso riconosciuto dal C.I.D.E.(centro italiano discipline educative)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Nell'anno 2002 ho conseguito con votazione 80/100 il diploma di ragioniere perito Commerciale e programmatore nell'istituto “P.Martini” di Cagliari**
- 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

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

- 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.

Ottime capacità relazionali, acquisite sia in ambito scolastico che in quello lavorativo

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE SOPRATTUTTO IN AMBITO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER, GRAZIE ALLE COMPETENZE ACQUISITE IN AMBITO SCOLASTICO E CHE COMUNQUE GIOCANO UN RUOLO FONDAMENTALE NELL'AMBITO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI