

INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Paola Conte

 Via Ariosto 88, 40126 Bologna (Italia)

 +39 06123456  +39 312345678

 annapaola.conte@example.it

 MSN paola.conte

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Gestione risorse umane

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

gennaio 2005 - alla data attuale

Assistente amministrativo

Alma Mater Studiorum
Via Zamboni 37 40126 Bologna

Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela e il pubblico

settembre 2001 - agosto 2004

Tirocinio

Cooperativa Tirrenica
Via Enrico Fermi 45 45133 Bologna

Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno)

giugno 2001 - luglio 2001

Tirocinio

Benetton
15 Brompton Road, London W1J 8RE Regno Unito

Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, alla contabilità di cassa e gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche e delle buste paga

Aprile 1997 - maggio 2000

Cassiera

Pizza Pazza
Via dello Scoglio 146 40100 Bologna

Gestione della cassa, delle telefonate e delle ordinazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

novembre 2003 - dicembre 2004

Mediatore interculturale

Comunità incontro onlus (con il patrocinio della Regione Emilia Romagna)

- front office di orientamento
- progettazione e mediazione linguistica

settembre 1993 - giugno 2001

Laurea in Lettere Moderne

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, facoltà di Lettere Moderne

- letteratura latina
- letteratura italiana
- storia contemporanea

settembre 1988 - luglio 1993

Diploma magistrale

Istituto Magistrale Maria Montessori, Via Mazzini 5 - 40123 Bologna

- espressione italiana
- matematica
- scienze
- lingua straniera (inglese, francese, tedesco)

settembre 2000 - febbraio 2002

Attestato di frequenza - Office 97, Excel, Access, Internet Explorer

Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi, Bologna

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	C1	B1	B1	A2
Francese	B1	B2	B1	B1	A2
Tedesco	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

Competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Buona capacità di navigare in Internet

Altre competenze - scrittura creativa: corso presso l'Informagiovani del Comune di Bologna
 - tecniche di rilassamento: corso di yoga presso un centro sportivo polivalente di Bologna

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".