



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Nome(i) Cognome(i) Facoltativo (v. istruzioni)

**Lucia Minazzi
Via Casaccia n. 1 Nonio (VB)**

**Diploma di Qualifica “Addetto alla segreteria d’azienda” conseguito presso
l’Istituto “Franzolini” di Verbania nel 1986**

Esperienza professionale

Date

Assistente Amministrativa a tempo indeterminato presso IIS “Dalla Chiesa – Spinelli”
dal 11/09/1991 a tutt’oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Gestione area personale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date

2010/2011

Corsi di aggiornamento :

Seconda posizione economica
Corso antincendio

Altra(e) lingua(e)

**Precisare madrelingua(e) italiana
Francese e Inglese livello scolastico**

Capacità e competenze
informatiche

Utilizzo PC a livello lavorativo

Capacità e competenze artistiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Altre capacità e competenze

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni | Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.
(facoltativo, v. istruzioni)

Allegati | E numerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

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)".

Firma | Lucia Minazzi