

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Laura Realini**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04/05/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

2003- 2009 INSEGNANTE

• Nome e indirizzo del datore di

Collegio mellerio rosmini scuola alberghiera Domodossola

lavoro

• Tipo di azienda o settore Scuola superiore

• Tipo di impiego Insegnante di matematica economia

• Principali mansioni e responsabilità Matematica ed Economia aziendale

2010 - 2012 Insegnante presso ITC pacle di Omegna
Matematica

2013-2015 Esperienza presso studio casa Omegna e Remax agenzia immobiliare

2015-2019 Insegnante presso ITC pacle di Omegna

2019-2020 insegnante presso istituto alberghiero Maggia di Stresa

2020-2021 insegnante presso Liceo Gobetti Omegna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 Diploma di ragioneria presso ragioneria di omegna

1998 -2002 Laurea in economia aziendale presso facoltà di economia di Pavia

2013 Esame presso camera di commercio Baveno per agente immobiliare

Pagina 1 - Curriculum vitae di

[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Buona capacità di dialogo e interagire con persone,abilità nel settore commerciale.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese , francese,spagnolo

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottimo competente relazionali per lavori di gruppo, ottima capacità di parlare in pubblico, creare pubbliche relazioni, livello di comunicazione buono.

Buona capacità di creare squadre e reti.

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.

Ottime capacità organizzative, capacità nel coordinamento di più persone.

Buone capacità tecniche a livello informatico

Discrete capacità artistiche sviluppate con apprendimento della musica e strumenti musicali

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

PATENTE O PATENTI **Patente B**

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Pagina 2 - Curriculum vitae di

[**COGNOME**, *gnome*]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com