

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCESCA COLOMBA QUITADAMO**  
Indirizzo **MANFREDONIA (FG), VIA GALILEO GALILEI N. 191**  
Telefono **349 5947142**  
Fax  
E-mail [Francy.quitadamo@gmail.com](mailto:Francy.quitadamo@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18/09/1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (maggio 2012 – in corso)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- COAUDITRICE IMPRESA COMMERCIALE  
TRASPORTO  
Reception

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- DIPLOMA SCUOLA MEDIA INFERIORE  
Istituto G: Ungaretti - Manfredonia

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRÉ LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p><b>[Inglese ]</b></p> <p>[ buono ]</p> <p>[ buono ]</p> <p>[ buono]</p> <p>[ Capacità di gestione risorse umane e rapporti interpersonali acquisite in campo lavorativo, predisposizione alla colto ed alla risoluzione di problemi logistici, organizzazione percorsi turistici per gruppi di persone.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>[ Organizzazione e coordinamento di lavoro, gestione economica societaria]</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>[ Ottima conoscenza degli applicativi informatici in ambiente Windows, in particolare pacchetto office]</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente B</p>
	<p><i>Autorizzo il trattamento/ comunicazione dei dati personali. Legge 196/2003</i></p> <p>Data: ----- Firma:-----</p> <p><i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [Pasquale Cirolo ]</i></p> <p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R.. 28 dicembre 2000, NR. 445.)</p>