

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNUNZIATINA MACERI
Indirizzo	VIA MAGENTA N. 1 CERAMIDA DI BAGNARA CALABRA (RC)
Telefono	329/1528210
Fax	
E-mail	tina.maceri@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17 APRILE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Libera professione forense |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | A.S. dal 2008 al 2013 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Istituto Magistrale Varese – ENAIP Regione Lombardia
Istruzione
Docente |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 23/02/2004 al 30/03/2004
Dal 08/11/2004 al 14/12/2004
Dal 20/11/2006 al 23/01/2007 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Istituto tecnico commerciale “G. Pascoli” paritario
Via xx Settembre, 11 89015 Palmi (R. C.)
Scolastico legalmente riconosciuto
Assistente amministrativo
Collaborazione nella gestione del personale docente e non docente e nella assistenza alla parte didattica competente all'ufficio. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | . 1985/1986 1989/1990 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo classico “N. Pizi” Palmi, RC |

Annunziata Maceri

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI NELLE ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI E NELLE INIZIATIVE BENEFICHE ED ASSISTENZIALI NELLA COMUNITÀ DI APPARTENENZA ABITUALE

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

USO DEL COMPUTER SECONDO IL CORSO "INFORMATICA BASILARE DUE", CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " G. FERRARIS" DI PALMI (R.C.) CON FREQUENZA DAL 9/02 AL 18/05 2005 CON ATTESTATO FINALE

Coltivo la passione della scrittura e dello studio della Cultura e Tradizioni Locali. Sono autrice di alcune pubblicazioni tra le quali il racconto "La casa del pane", patrocinato dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Bagnara Calabria nell'anno 2010.

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

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

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

Anna Maria Maceri