

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA GRAZIA ANGILERI
Indirizzo	VIA G.G. CIACCIO MONTALTO N. 3
Telefono	329.6021619
Fax	
E-mail	mg.angileri@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16 GIUGNO 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2000 AL 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GECOM SRL
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI CONTACT SERVICE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2006 AL 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DACOM SRL
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI CONTACT SERVICE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2010 AL 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RAGUSA COSTRUZIONI SRL
- Tipo di azienda o settore IMPRESA EDILE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 2012 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COGESI SRL
- Tipo di azienda o settore IMPRESA EDILE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. GIOVANNI XXIII DI RIBERA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA AZIENDALE
- Qualifica conseguita DIPLOMA RAGIONERIA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA

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

OTTIMA

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

OTTIMA

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[