

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DIPAOLA CARMELA**

Indirizzo

**Via F. D'Aragona ,161, 76121, Barletta, (BT)**

Telefono

**+39 320 3570254**

E-mail

**carmela.dipaola\_1979@libero.it**

Nazionalità

**Italia**

Data di nascita

**10/03/1979**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**Da 10/01/2014 a 31/10/2014**

• Tipo di azienda o settore

**MiniMarket a gestione familiare**

• Tipo di impiego

**Magazzinera**

• Principali mansioni e responsabilità

**Magazziniera e all'occorrenza cassiera**

• Date (da – a)

**Da 03/11/2014 a 07/02/2015**

• Tipo di azienda o settore

**Supermercati italiani**

• Tipo di impiego

**Magazzinera**

• Principali mansioni e responsabilità

**Magazziniera e all'occorrenza cassiera**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**Dal 1989 al 1992**

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**Scuola Media "Renato Moro"**

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

**Partecipazioni varie ad attività teorico/pratiche, abilità nella matematica**

• Qualifica conseguita

**Diploma terza media**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRA 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.*

Buone capacità organizzative acquisite nella realizzazione e nella partecipazione a corsi formativi

## ITALIANO

### INGLESE

Buona  
Buona  
Buona

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CONOSCENZA APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE

OTTIMA CAPACITÀ NELLA NAVIGAZIONE INTERNET



PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B, AUTOMUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nei periodi delle festività natalizie svolgo cassiera e magazziniera presso un TuttoMille.

La sottoscritta, Dipaola Carmela, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all' Art. 13 del D.Lgs 196/2003

"La sottoscritta, Dipaola Carmela, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità."

Firma

Barletta, \_\_\_\_\_

Dipaola Carmela