# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita/Località

#### ANTONELLA BENVENUTI

## antobenve61@gmail.com

Italiana

29.11.1961 A PONTEDERA (PISA)

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - · Tipo di azienda o settore
    - · Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - · Tipo di azienda o settore
      - · Tipo di impiego
- · Principali mansioni e responsabilità

### DAL MAGGIO 1984 A DICEMBRE 1997

POSTE ITALIANE

### SETTORE PUBBLICO STATALE

Operatore e Impiegato c/o Ufficio Dogane Poste Ferrovia - Livorno Varie

#### Da gennaio 1998 a tutt'oggi

Ministero della Salute - UVAC TOSCANA SARDEGNA PCF LIVORNO-PISA

#### SETTORE PUBBLICO STATALE

Assistente di amministrazione Varie

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

· Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1978-1979

Istituto Magistrale "Angelica Palli" - Livomo

**DIPLOMA MAGISTRALE** 

Pagina 1 - Curriculum vitae di BENVENUTI Antonella 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.

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

ITALIANA

### INGLESE SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

# ESPERIENZE LAVORATIVE IN TEAM

Corso di formazione per componenti delle Commissioni degli esami finali dei corsi di Laurea abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie, come previsto dall'Atto di indirizzo concernente criteri e modalità di conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali del personale del Ministero della Salute

Organizzatrice di eventi presso la propria attività di Bed&Breakfast

Acquisizione competenze informatiche attraverso lo svolgimento del Corso ECDL presso il Ministero della Salute - Roma

Canto, scrittura (poesia e racconti), giardinaggio e cucina Diploma di Teatro triennale conseguito presso la Scuola Vertigo di Livorno

Stenodattilografia conseguito presso scuola privata in Livorno

Patente B

Livomo.

FIRMA

Pagina 2 - Curriculum vitae di BENVENUTI Antonella

Per ulterion informazioni: www.cedelop.eu.int/ransparency www.europa.eu.int/comm/education/index\_it.html www.euroscv-search.com