

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|----------------------------|
| Nome | KATYA BASSO |
| Indirizzo | Corso Vittorio Emanuele 70 |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 02/01/1970 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---------------------------|
| • Date (da – a) | 01/2020 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Associazione Delphino |
| • Tipo di azienda o settore | Assistente amministrativa |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.T. C E. Pantaleo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diploma di Ragioneria Gestione commerciale Front office |
| • Qualifica conseguita | |
| • 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

• CAPACITÀ DI LETTURA

• CAPACITÀ DI SCRITTURA

• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE
ORALE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Katya Basso