

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ADALGISA GROSSO
Indirizzo	VIA VOLPICELLA 24
Telefono	3405856829
Fax	
E-mail	Adalgisa69@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	04/06/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1989 al 1991 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Tomaificio Gianbattista Altomare |
| • Tipo di azienda o settore | tomaificio |
| • Tipo di impiego | Operaia macchinista |
| • Principali mansioni e responsabilità | macchinista |
| • Date (da – a) | Dal 1991 al 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Conf sud srl di Gioacchino Spezzacatena |
| • Tipo di azienda o settore | Impresa tessile |
| • Tipo di impiego | Operaia macchinista |
| • Principali mansioni e responsabilità | macchinista |
| • Date (da – a) | Dal 2005 al 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Titolare edicola mia proprietà |
| • Tipo di azienda o settore | edicola |
| • Tipo di impiego | Vendita al pubblico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Titolare |
| | Dal 02/2020 al 06/2020 presso Consorzio Metropolis Molfetta |
| | Addetta cucina e igiene degli ambienti |

D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1989 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto professionale per il commercio "Mons. Bello" molfetta |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | RAGIONERIA DIRITTO ECONOMIA |
| • Qualifica conseguita | ANALISTA CONTABILE e corso cobol |

- 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 E FRANCESE

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

[, elementare.]

[, elementare.]

[, elementare.]

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.

BUONA CAPACITA' RELAZIONALE CON COLLEGHI

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.

BUONE CAPACITA' AMMINISTRATIVE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[computer, registratori di cassa, macchine tessili e da cucire

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

VOLONTARIATO]

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 2019 conseguito corso di formazione "Assistente asilo" con attestazione

ALLEGATI

Molfetta 01 Febbraio 2022