

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VALENTINA BALDACCI**  
Indirizzo **Trieste**  
Telefono  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **15/06/1971**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **12 SETTEMBRE 2017 – TUTTORA IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"BUONGIORNO BUONA GENTE" di Valentina Baldacci**
- Tipo di azienda o settore **Minimarket**
- Tipo di impiego **Titolare**
- Principali mansioni e responsabilità **Vendita di prodotti, in prevalenza alimentari, del commercio etico-sociale**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) **1990-1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Trieste**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Informatica**
- Qualifica conseguita **Diploma universitario in informatica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) **1985-1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITC G.R. Carli - Trieste**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto, economia, stenodattilografia, inglese, tedesco, matematica**
- Qualifica conseguita **Maturità perito aziendale e corrispondente in lingue estere 43/60**
- 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.*

13

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono  
Buono  
Buono

TEDESCO

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

Scolastico  
Scolastico  
SCOLASTICO

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.*

ABITUATA AL RAPPORTO COL PUBBLICO, MI ADATTO AD AMBIENTI DIVERSI, BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO.

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.*

IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO HO COORDINATO GRUPPI NUMEROSI NEI TURNI DI SERVIZIO, CERCANDO DI ANDARE INCONTRO ALLE VARIE ESIGENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PROGRAMMI DI OFFICE (WORD, EXCEL: BUONI – POWER POINT: ELEMENTARE)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI