

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERNINI ELEONORA**
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[Giorno, mese, anno]** ~~11/07/1981~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Date (da - a) **2006 - OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **EASSET AIRLINE**
• Tipo di azienda o settore **ASSISTENTE DI VOLO RESPONSABILE DI CABINA**
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Date (da - a) **2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICENZA LINGUISTICA 37/100**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **NEO ARABICO RUI2 ROMA**
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **FIRST CERTIFICATE OF ENGLISH CAMBRIDGE UNIVERSITY PASS A**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare] BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

INCONTRO, COLLABORAZIONE, ASSISTENZA, COOPERAZIONE, RESPONSABILITÀ, CAPACITÀ

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

ASISTENZA, AIUTO, AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO, RESPONSABILITÀ, CAPACITÀ, PUBBLICHE RELAZIONI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MANIPOLAZIONE, STRUMENTI, MACCHINARI, TECNICHE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

MANIPOLAZIONE, STRUMENTI, MACCHINARI, TECNICHE

PATENTE O PATENTI

CALDAIATA TIPO B, NAUTICA EDIZIONE 12/10000

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]