

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Peruffo Daniela
Indirizzo 30020 Meolo (VE)
Telefono
Fax
E-mail peruffo.d@comune.meolo.ve.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 16 Gennaio 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 1972-1981
- Tipo di azienda o settore Azienda Petrolifera
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Date 1996-2007
- Tipo di azienda o settore Socia accomandataria di una società di persone
- Date 2002-2015
- Tipo di azienda o settore Impresa artigiana familiare
- Tipo di impiego Coadiuvante
- Date 2018
- Tipo di azienda o settore Studio
- Tipo di impiego Impiegata part-time

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1970-1972
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto professionale CIF-CAP di Mestre
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità
- Qualifica conseguita Segretaria d'azienda steno-dattilografa

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

Capacità organizzative gestionali

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

Francese
Scolastica
Scolastica
Scolastica

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.

Collaborazione con il gruppo pari opportunità di Meolo

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.

Collaborazione con associazione di categoria
Confartigianato e commercianti e gruppi parrocchiali

PATENTE O PATENTI

B