

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

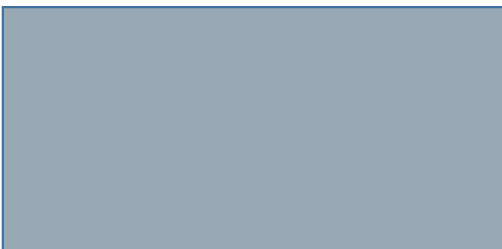
Nome
Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LAZZARONI CRISTINA



Italiana
31 MARZO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità

19.04.1988 – 12.11.1988

ABC VISURE SAS – Bergamo

Privato visure ipocatastali
Impiegata
Segreteria

18.05.1989 – 15.02.1990

NORDFIDI SAS - Bergamo

Privato – società di finanziamento
Impiegata commerciale
Sviluppo e gestione clientela Bergamo
23.04.1996 – 26.09.1997

COMUNE DI ALME' - Bergamo

Ente pubblico
Bibliotecaria
Gestione biblioteca e servizi culturali

16.10.1997 – 16.01.1999

PROVINCIA DI BERGAMO

Ente pubblico
Istruttore amministrativo **6 q.f.**
Segreteria scolastica

01.03.1999 – 15.08.2011

OMAR LIFT SPA – GRUPPO WITTUR SPA – Bagnatica (BG)

lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di rapporto
- Principali mansioni e responsabilità

Privato – società di produzione di impianti oleodinamici
Impiegata di 3^a livello
Segretaria e collaborazione nella realizzazione di cataloghi aziendali.
03.09.2001 – 15.08.2003

TEATRO PROVA SOC. COOP A R.L. - Bergamo

Privato – compagnia teatrale
impiegata commerciale
Organizzatrice teatrale

12.01.2004 – ad oggi

COMUNE DI ORIO AL SERIO - Bergamo

Ente pubblico
Istruttore direttivo POSIZIONE ORGANIZZATIVA D4
Responsabile Settore Servizi alla Persona (scuola, cultura, biblioteca, sport e servizi sociali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal 1981 - 1986

I.T.C. Vittorio Emanuele II di Bergamo

Preparazione tecnico commerciale nelle materie contabili e ragionieristiche.

Diploma di RAGIONIERE

1991- 1995

LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE Università degli Studi di Bergamo

Studio della lingua e della letteratura inglese e francese

Diploma di laurea: 108/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

[Inglese]

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

[Francese]

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

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.

CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON LE PERSONE E ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA.

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.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI E DELLE STRUMENTAZIONI FUNZIONALI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI.