

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>[DANIELLI ANNA EDI]</b>
Indirizzo	<b>[FRAZIONE SANTO STEFANO 22]</b>
Telefono	<b>3497101043 oppure 3333338850</b>
Fax	<b>0141 401844</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:edi.danielli@marcegaglia.com">edi.danielli@marcegaglia.com</a></u> <a href="mailto:danielli11@interfree.it">danielli11@interfree.it</a></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[21/07/1958]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date dal ..02/06/1980..... a oggi)    | Marcegaglia S.p.A.                              |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | C.so Industria 42 14010 Dusino San Michele (AT) |
| • Tipo di azienda o settore             | Metalmecanico                                   |
| • Tipo di impiego                       | Impiegata                                       |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ,   |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date  | 04/10/1978   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Giov.Ant.Giobert" di Asti |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Ragioneria Diritto Economia  |
| • Qualifica conseguita  | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale                                     |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | 47/60  |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ italiano ]

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

xBUONA

[x]Buona

[x]Buona

### 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 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 E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

[ ]Buona capacità nell'utilizzo del computer per lavoro e nel tempo libero

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Musica, teatro

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Lungo periodo di volontario c/o la Croce Rossa di Villafranca d'Asti

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI