

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Telefono

E-mail

**SALVADORI MARISTELLA**

**329/7927146**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA GENNAIO 2008 ]**  
A.P.S.P. ROSA DEI VENTI – BORGO CHIESE
- AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA – ASSISTENZA ANZIANI  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
RSPP – RESPONSABILE QUALITA' E FORMAZIONE
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- DA DICEMBRE 2006 A OTTOBRE 2007**  
**DA LUGLIO 2004 A GENNAIO 2005**  
CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI – CONDINO
- CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI – ASSISTENZA ANZIANI  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA GENNAIO 2000 A LUGLIO 2004 ]**  
AGENZIA IMMOBILIARE SALVATERRA RENZO
- AGENZIA IMMOBILIARE E AMMINISTRAZIONE DI CONDOMINIO  
ADDETTA ALLA CONTABILITA' CONDOMINIALI
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DA LUGLIO 1997 A NOVEMBRE 1999 ]**  
CONSORZIO FAMIGLIE COOPERATIVE C8
- SUPERMERCATI TRENINIO TIONE DI TRENTO  
COMMESSA  
CASSIERA
- 
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- DA LUGLIO A SETTEMBRE 1995**  
ALBERGO GIANNA SNC – MADONNA DI CAMPIGLIO
- ALBERGO  
APPRENDISTA CAMERIERA SALA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>DA LUGLIO AD AGOSTO 1994</b>  <b>ALBERGO EDEN - RONCONE</b></p> <p><b>ALBERGO</b>  <b>APPRENDISTA CAMERIERA SALA</b></p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE - RAGIONIERE</b>  <b>ISTITUTO SUPERIORE LUIGI EINAUDI DI TIONE DI TRENTO</b></p> <p><b>CONTABILITA' AZIENDALE / BANCARIA</b></p> <p><b>PERITO TECNICO COMMERCIALE - RAGIONIERE</b></p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p><b>MADRELINGUA</b></p> <p><b>ALTRE LINGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>ITALIANO</b></p>
<p><b>INGLSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>BUONO</li> <li>BUONO</li> <li>BUONO</li> </ul> <p><b>ALTRE LINGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p><b>BUONO</b></p> <p><b>BUONO</b></p> <p><b>BUONO</b></p> <p><b>TEDESCO</b></p> <p><b>SCOLASTICO</b></p> <p><b>SCOLASTICO</b></p> <p><b>SCOLASTICO</b></p>
<p><b>ESPERIENZE MATURE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p> <p><i>Ad. es. come Assessore comunale, consigliere comunale ecc... .</i></p>	<p><b>NESSUNA</b></p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>LAVORO IN UN AMBIENTE NEL QUALE LA RELAZIONE VERBALE E NON VERBALE E' MOLTO IMPORTANTE. DOVE IL METTERSI A DISPOSIZIONE E' UNA DOTE BASILARE.</p> <p>PREDILIGO AL LAVORO INDIVIDUALE IL LAVORO CONDIVISO DI SQUADRA.</p> <p>REPUTO IMPORTANTE LAVORARE IN UN AMBIENTE CHE MIRA ALL'ECCELENZA E SPINGE IL PERSONALE A DARE IL MEGLIO DI SE IN TUTTE LE SITUAZIONI.</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. culture e sport), a casa, ecc.*

OLTRE AD ESSERE UN'IMPEGATA PRESSO L'APSP ROSA DEI VENTI NELLA QUALE SONO RESPONSABILE DELLE SICUREZZA, DELLA FORMAZIONE E DELLA QUALITA', MI OCCUPO IN PARTE DELLA GESTIONE CONTABILE DELLA DITTA DI MIO MARITO PICCOLO ARTIGIANO.

PER QUANTO RIGUARDA L'AMBITO DEL VOLONTARIATO SONO MEMBRO DEL CONSIGLIO PASTORALE E PARROCCHIALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA: PACCHETTO OFFICE, PROGRAMMI GESTIONALI DI CONTABILITÀ - PROGRAMMI AZIENDALI APSS

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SONO APPASSIONATA DI MUSICA CLASSICA E CONTEMPORANEA

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Curriculum compilato ai sensi dell'art. 14 co. 1 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

Borgo Chiese, 11/10/2020