



INFORMAZIONI PERSONALI

Anna Paola Conte

- Via Ariosto 88, 40126 Bologna (Italia)
- +39 06123456 +39 312345678
- [annapaola.conte@example.it](mailto:annapaola.conte@example.it)
- MSN paola.conte

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Gestione risorse umane

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

gennaio 2005 - alla data attuale

**Assistente amministrativo**

Alma Mater Studiorum  
Via Zamboni 37 40126 Bologna

Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela e il pubblico

settembre 2001 - agosto 2004

**Tirocinio**

Cooperativa Tirrenica  
Via Enrico Fermi 45 45133 Bologna

Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno)

giugno 2001 - luglio 2001

**Tirocinio**

Benetton  
15 Brompton Road, London W1J 8RE Regno Unito

Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, alla contabilità di cassa e gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche e delle buste paga

Aprile 1997 - maggio 2000

**Cassiera**

Pizza Pazza  
Via dello Scoglio 146 40100 Bologna

Gestione della cassa, delle telefonate e delle ordinazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

novembre 2003 - dicembre 2004

**Mediatore interculturale**

Comunità incontro onlus (con il patrocinio della Regione Emilia Romagna)

- front office di orientamento
- progettazione e mediazione linguistica

settembre 1993 - giugno 2001

**Laurea in Lettere Moderne**

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, facoltà di Lettere Moderne

- letteratura latina
- letteratura italiana
- storia contemporanea

settembre 1988 - luglio 1993

**Diploma magistrale**

Istituto Magistrale Maria Montessori, Via Mazzini 5 - 40123 Bologna

- espressione italiana
- matematica
- scienze
- lingua straniera (inglese, francese, tedesco)

settembre 2000 - febbraio 2002

**Attestato di frequenza - Office 97, Excel, Access, Internet Explorer**

Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi, Bologna

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	C1	B1	B1	A2
Francese	B1	B2	B1	B1	A2
Tedesco	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)

**Competenze organizzative e gestionali** Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

**Competenze informatiche** Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Buona capacità di navigare in Internet

**Altre competenze** - scrittura creativa: corso presso l'Informagiovani del Comune di Bologna  
 - tecniche di rilassamento: corso di yoga presso un centro sportivo polivalente di Bologna

**Patente di guida** B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/03 e dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde al vero, consapevole che, ai sensi dell' art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, la falsità delle dichiarazioni è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Milano, 20/10/2013

Firma