

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERNI MONICA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1990 a tutt'ora lavoro presso l'autosalone B.Auto, come responsabile amministrativo e vendite. Dal 1995 al 2002 ho fatto parte del consiglio d'amministrazione della concessionari ford Berti e C.s.r.l., dal 2004 al 2009 sono stata consigliere comunale con delega ai rifiuti del comune di Borgo a Mozzano Lucca – dal 06/2011 al 06/2013 assessore all'ambiente, energie rinnovabili ed acqua del comune di Borgo a Mozzano Lucca – da 06/2013 rappresento il comune di Borgo a Mozzano all'interno del consiglio di amministrazione di Sistema Ambiente Spa, la società che si occupa dal 2005 dei servizi di igiene urbana sul territorio comunale. Da ottobre 2014 insegno in qualità di supplente presso le scuole primarie e dell'infanzia della Provincia di Lucca.

B.AUTO SRL VIA S.QUASIMODO,33 55023 DIECIMO LUCCA

AUTOSALONE

IMPIEGATA

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO VENDITE E FINANZIAMENTI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989 DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE

ISTITUTO MAGISTRALE

MAESTRA ELEMENTARE

52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]