

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DELLADIO MARISA**

Indirizzo **VIA BENESIN, 16 - TESERO - 38038 - TRENTO - ITALIA**

Telefono **348 2264870**

Fax **-**

E-mail **delladio.marisa1965@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04 DICEMBRE 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 02.11.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MULTISERVICE S.A.S. DI SILVAGNI ANTOINE Via Fiamme Gialle nr. 44/B – PREDAZZO
- Tipo di azienda o settore COMMERCIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 07.01.2012 – 31.03.2012  
05.01.2013 – 31.03.2013  
04.01.2014 – 22.03.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GABRI SNC DI VOLCAN E. & C. Via A. Delmarco 14 – TESERO
- Tipo di azienda o settore ALBERGHIERO
- Tipo di impiego CAMERIERA AI PIANI
- Principali mansioni e responsabilità

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01.07.2003 – 29.10.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIACOMELLI BUS S.R.L. Via dell'Artigianato – PREDAZZO
- Tipo di azienda o settore AUTOTRASPORTI
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 17.04.2002 – 20.06.2003  
04.08.2011 – 11.07.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SPORT PANET SRL Via Mulini 10/A – TESERO
- Tipo di azienda o settore COMMERCIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 21.11.2001 – 18.02.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE CORTE DI APPELLO TRENTO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 27.05.1993 – 15.08.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSIFIEMME SAS DI BUZZI D. & C. Via Barattieri – CAVALESE
- Tipo di azienda o settore ASSICURAZIONE
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 24.09.1984 – 30.04.1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GRESPAN ISEO & C. S.A.S. Via Cauriol 3 – CAVALESE
- Tipo di azienda o settore COMMERCIO
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – clienti – fornitori

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 21.05.1984 – 20.09.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TESERO
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego SEGRETARIA
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 29.11.1983 – 20.05.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BERTON MARCELLA IN JELICCI Via Benesin – TESERO
- Tipo di azienda o settore ALBERGHIERO
- Tipo di impiego CAMERIERA SALA
- Principali mansioni e responsabilità

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01.07.1981 – 07.09.1981  
23.12.1982 – 05.04.1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DEFLORIAN COLOMBA Località Stava TESERO
- Tipo di azienda o settore ALBERGHIERO
- Tipo di impiego CAMERIERA SALA
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO – CAVALESE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita ADDETTA ALLA SEGRETERIA D'AZIENDA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) -

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale 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.*

BUONA

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.*

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

F.TO

**ALLEGATI**