

CURRICULUM VITAE

**CURRICULUM
VITAE FORMATO
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Donatella Giaretta
Data di nascita	██████████
Telefono	██████████
Indirizzo posta elettronica	e ██████████.m
Incarico attuale	Pensionata

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1969 – 1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Economico “A. Fusinieri”
• Qualifica conseguita	Ragioniere – Perito tecnico commercio estero

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2002 – 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Crestani Srl
• Tipo di azienda o settore	Industria di produzione fiale e flaconi ad uso farmaceutico e cosmetico
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e bilanci

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1989 – 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Auritalia Srl
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Industria Orafa
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiegata amministrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Contabilità e bilanci
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1974 – 1988
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Chiampesan Srl
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Industria Orafa
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiegata amministrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Contabilità e bilanci
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	FRANCESE BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	SPAGNOLO ELEMENTARE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	ELEMENTARE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buona dimestichezza con principali strumenti MS Office (Excel, Word, Outlook) ➤ Ottima conoscenza del SW gestionale Metodo, nello specifico per le funzionalità inerenti contabilità, fatturazione, magazzino, cespiti, bolle, emissione ordini
ALTRO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sono consigliere comunale nel mio Comune di residenza (Sandrigo) ➤ Ho collaborato con la rivista “Sandrigo30” in veste di Vicepresidente e Responsabile Amministrazione ➤ Ho svolto attività di volontariato presso la Segreteria dell’ambulatorio Lilt di Thiene ➤ Ho partecipato al corso di formazione di Rianimazione Cardiopolmonare (Primo Soccorso)