

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nc **DE ANGELIS TERESA**

Indiri **VIALE EUROPA N 4**

Telef **3341898765**

-----|

E-r **Teresa.deangelis@gmail.com**

Nazione italiana

Data di nas 5-11-2001

Luogo di nascita Nocera Inferiore

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - **ANNO DAL 2024**

• Nome e indirizzo del dator  
lav Commessa

• Tipo di azienda o sett

• Tipo di impi

• Principali mansioni e responsab

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da -

• Nome e tipo di istituto di istruzior  
formazi

• Livello nella classificazi  
nazionale (se pertine Diploma ragioneria presso ITC "G. Fortunato"

[ *COGNOME, gnome* ]

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

Per ulteriori informazioni:

*Pagina 2 - Curriculum vitae di*

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELING ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone  
in ambiente multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è importante e  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

SO ADATTARMI A TUTTI GLI AMBIENTI DI LAVORO, SONO COMUNICATIVA E SOCIEVOLE. SO LAVORARE IN TEAM E RIESCO A PORTARE A TERMINE IL LAVORO INTRAPRESO. SONO PROPOSITIVA E RESPONSABILE.

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

HO COMPETENZE INFORMATICHE DISCRETE. SO USARE IL PACCHETTO, OFFICE, LE APP, LA MAIL.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno, ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTE

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

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