

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PACE JOSEFINA
Indirizzo	VIA POSITANO N.70 CONVERSANO (BA) 70014
Telefono	
Fax	
E-mail	Gisella.pace68@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11/05/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1990-1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giovanna Sbiroli, Putignano (Ba)
 - Tipo di azienda o settore
Disegno e confezione abiti da sposa
 - Tipo di impiego
Collaborazione esterna
 - Principali mansioni e responsabilità
Disegnatrice abiti da sposa
-
- Date (da – a) **1996-2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Reportage studio d'arte e fotografia
 - Tipo di azienda o settore
Studio fotografico
 - Tipo di impiego
Front office
 - Principali mansioni e responsabilità
Responsabile commerciale, video operatrice e fotografa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1986-1987**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di Maturità di Disegnatrice e stilista di moda
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
54/60
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) **1987-1988**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Partecipazione al corso di stilista eidomatico
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Vincitrice di borsa di studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE]

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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.

COMPETENZA INNATA, MATURATA ED ACCRESCIUTA CON LE ESPERIENZE LAVORATIVE E DEL VISSUTO

SPICcate DOTI COMUNICATIVE E DI PROBLEM SOLVING

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.

Utilizzo di programmi specifici: Photoshop, Bridge e Ligthroom

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Abilità artistiche: disegno, pittura e decorazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LETTURA, ARREDAMENTO, FOTOGRAFIA, DISEGNO, PITTURA E DEVORAZIONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dichiaro ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Firma _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge n. 196 del 30/06/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Firma _____