

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTINA BETULANTI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **mbetulanti@comune.pontassieve.fi.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25 AGOSTO 1984**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **DAL 05.09.2005 impiegata presso la ditta G.S:C. s.r.l. per il Comune di Calenzano**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **G.S.C. s.r.l. Via Bolognese, 296 Trespiano, Firenze**
- Tipo di azienda o settore **GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestire l'ufficio di concessione cimiteriale presso il Comune di Calenzano**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **Diploma di Tecnico Turistico conseguito nell'anno 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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 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 in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

RIESCO A LAVORARE BENE SIA DA SOLA, CHE IN GRUPPI .
CON IL TIPO DI LAVORO CHE STO FACENDO HO IMPARATO A COMUNICARE CON ALTRI E A FARMI CAPIRE

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.

SO ORGANIZZARMI BENE ANCHE DA SOLA, MA SOPRATTUTTO MI PIACE LAVORARE A CONTATTO CON GLI ALTRI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche macchinari, ecc.

CONOSCO WINDOWS
E IL PROGRAMMA DELLE MARCHE INFORMATICHE

PATENTE O PATENTI B