FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DUICO LORENA MARIA

Indirizzo

VIA LUNGO ADDA V° ALPINI 37, TIRANO (SO)

Telefono

Fax

E-mail

Info@studioduico.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

25.02.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01.06.1998 AD OGGI

Libero professionista consulente del lavoro con studio in Tirano (SO) Viale Italia 51

Dal 2013 AD OGGI

tesoriere dell' ordine Consulenti del lavoro di Sondrio

Dal 2013 AD OGGI

componente commissione di certificazione dei CPO dei Consulenti del lavoro di Como, Lecco, Monza e Brianza, Sondrio

Dal Giugno 2019 al giugno 2022

Componente consiglio amministrazione SECAM SPA

DAL 01.06.1982 AL 30.06.1998

Impiegata presso studi professionali e aziende private con mansioni di addetta alla contabilità ed elaborazione paghe

Dal giugno 1995 al giugno 1997 praticante consulente del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

MAGGIO 1998 ESAME DI STATO PER ACQUISIZIONE TITOLO CONSULENTE DEL LAVORO

Dal giugno 1995 al giugno 1997 praticante consulente del lavoro

Dal 1976 al 1981

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DE SIMONI

DIPLOMA DI RAGIONIERA E PERITO COMMERCIALE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

• Livello nella cinazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di DUICO LORENA MARIA]

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

FRANCESE E TEDESCO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

BUONO BUONO

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. PLURIENNALE ESPERIENZA ACQUISITA IN AMBITO LAVORATIVO

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. NOTEVOLE ESPERIENZA ACQUISITA IN AMBITO LAVORATIVO

DELL'ATTIVITA PROFESSIONALE SVOLTA

ESPERIENZA IN BILANCI E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE ACQUISITA A SEGUITO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE B

PATENTE O PATENTI