

Allegato 2 – Curriculum vitae in formato Europeo “Attività di supporto amministrativo e contabile”

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PARENTE AGOSTINO

[REDACTED]

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

DAL 09-12-2020 - 22-12-2020
DAL 23-12-2020 AL 08.06.2021
DAL 27-10-2021 AL 22.12.2021
DAL 10.01.2021 AL 04.02.2021
DAL 01.09.2024 A TUTT'OGGI
IC L. DA VINCI DI SETTALA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1989
DIPLOMA DI MATURITA
PRESSO ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO " A.RIGHI" SMCV (CE)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2010
DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE -OPERATORE SERVIZI RISTORAZIONE- SETTORE CUCINA ISTITUTO SANDRO PERTINI- ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI PRESSO ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE, BORGO DI MONTORO INFERIORE(AV)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CERTIFICAZIONE EIPASS

CENTRO DI ADDESTRAMENTO STENODATTILOGRAFICO - CASTEL VOLTOURNO(CE) 1986
- Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

INCARICHI PON/PNSD/PNRR:

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRI LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: elementare.]

Settala, 30.10.2024