

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZEMA GIUSEPPE

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

21/09/2022 AL 08.06.2023

11/09/2023 AL 31/08/2024

04/09/2024 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

COLLABORATORE SCOLASTICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI :QUALIFICA TRIENNALE, MAESTRO DARTE, SCUOLA MAGISTRALE PER INFANZIA, DIPLOMA DI MATURITÀ, ATTESTATI O DIPLOMI PROFESSIONALI PRESSO ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "FERMI" REGGIO DI CALABRIA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• 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

ALTURE 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