

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DE FRANCESCHI LORENZA

Indirizzo

VIA GUIZZE, 2 VILLA DEL CONTE (PD)

Telefono

349-6025286

Fax

E-mail

Lorenza.defranceschi@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

25.02.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1981 al 18.06.1989 Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi Civili

Corso Milano, 19 - Padova

Assistenza pensionistica

Impiegata

Ricezione ed elaborazione delle pratiche per pensioni e tutto ciò che riguardava l'assistenza.

DAL 19.06.1989 ad oggi Questura di Padova

Piazzetta Palatucci, 5 – Padova

Impiegata amministrativa

Segreteria del Questore, Polizia di prossimità, Relazioni sindacali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Istituto Magistrale

Istituto Magistrale Amedeo di Savoia Duca d'Aosta - Padova

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

INGLESE SCOLASTICO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Consigliere Comunale dal 2019 con particolari competenze e deleghe allo sport e relazioni con le Società sportive

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

PARTECIPAZIONE A SQUADRE SPORTIVE E A GRUPPI DI LAVORO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMO USO DEL P.C. : PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL, POWERPOINT

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SPORT: ATLETICA LEGGERA IN TUTTE LE FORME: CORSA STRADA, TREKKING ETC.
CICLISMO

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B