

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DOLDI SABRINA  
Indirizzo VIA G. MARCONI, 34 - 26020 CAMPENOLA CREMA (CR)  
Telefono 0373 74052  
Fax  
E-mail Fam. bianchessi@hotmail.com  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 30/05/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]  
IMPIEGATA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
ENERCOM SRL - VIA S. CHIARA 9 - 26013 CREMA (CR)  
• COMMERCIO  
• IMPIEGATA AMMINISTRATIVA  
• GESTIONE E CONTROLLO DELLE PRATICHE PER IL MERCATO LIBERO DEL GAS E DELL'ENERGIA ELETTRICA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Licenza maturità scientifica  
• Liceo scientifico "L. DA VINCI" - CREMA (CR)  
• Diploma maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

COMPETENZE INERENTI LA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA.

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] 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.

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



**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.

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



**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CON COMPUTER

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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



**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

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



PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]



ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

