

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

POGGI ELENA

Vicolo Martinetto 1 – 27050 SILVANO PIETRA PV

**333 4520807 / 0383 378957**

**Tolle76@gmail.com**

Nazionalità
-------------

ITALIANA

Data di nascita
-----------------

28/12/1976

**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 1999 ad oggi

SPEDIEXPRESS SRL – Via Circonvallazione 19/23 – 27050 Silvano Pietra PV

Trasporti nazionali

Impiegata

Amministrazione

**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)
• 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)

1995

'Ist.Maragliano di Voghera

Diritto aziendale, economia aziendale, informatica

Diploma di segretaria d'azienda

50/60

1998

Diploma di massofisioterapista rilasciata dall'Unità Socio Sanitaria Locale (equipollente alla laurea di Fisioterapia di cui al D.M.n.741/1994, ai sensi dell'art.4, c.2, l42/199)

Massaggio terapeutico, sportivo

Diploma di massofisioterapia

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUA****Inglese**

• Capacità di lettura

scolastico

• Capacità di scrittura

scolastico

• Capacità di espressione orale

scolastico

**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.*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE.

IN AMBIENTE LAVORATIVO HO BUONE CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE E COLLABORAZIONE CON I SUPERIORI E I COLLEGHI.

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo del PC

**PATENTE O PATENTI**

Automunita – patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

. cellulare --- e-mail