

All. A)

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BERTOCCHI PAOLA MARIA**  
Indirizzo **VIA A. VOLTA, 47 – 36073 – CORNEDO VICENTINO**  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **01.08.1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da ottobre 2004 – a oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INTRAPRESA SRL Loc. Sindacale 104 – 30023 – CONCORDIA SAGITTARIA (VE)**
- Tipo di azienda o settore **Finanziario**
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Contabilità – gestione immobili (calcoli IMU – tasse – gestione contratti affitto) – gestione personale domestico (paghe – contributi - TFR) – gestione viaggi e agenda del titolare**
  
- Date (settembre 1982 a ottobre 2004 )
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Manifattura Lane Gaetano Marzotto & Figli S.p.A.  
Largo Santa Margherita. 1 – 36078 - VALDAGNO)**
- Tipo di azienda o settore **Industria tessile laniera**
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **1988 – 2004 – segreteria di Presidenza  
1984 – 1988 – impiegata di concetto Div. Engineering in sede  
1982 – 1984 – impiegata di cantiere Div. Engineering in Algeria**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date ) **1997 – laurea conseguita lavorando a tempo pieno**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Padova**
  
- Qualifica conseguita **Laurea in Lingue e Letterature Moderne e Straniere 100/110**
- Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

• Date

1980

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Institut Libre Marie Haps – Bruxelles (Belgio)

• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma in Logopedia

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

##### **PERSONALI**

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

##### **MADRELINGUA**

##### **FRANCESE – ITALIANO**

##### **ALTRE LINGUE**

##### **INGLESE**

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

##### **SPAGNOLO**

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

##### **PORTOGHESE**

• Capacità di lettura

BUONO

##### **TEDESCO**

• Capacità di lettura

ELEMENTARE

##### **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.*

IN AMBITO LAVORATIVO SEGUO E COORDINO IL PERSONALE DOMESTICO SPESSO STRANIERO CON DIFFICOLTÀ DI COMPrensIONE LINGUISTICA

SONO CONSIGLIERE COMUNALE DA 9 ANNI E DA 3 RICOPRO L'INCARICO DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

##### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone,*

LA PIANIFICAZIONE DEL MIO LAVORO E' TOTALMENTE A MIA DISCREZIONE SENZA ALCUNA SUPERVISIONE – (SCADENZIARIO IMPOSTE – TASSE – PAGHE – ECC.). QUESTO COMPORTA ANCHE LA GESTIONE DELLE RISORSE NECESSARIE PER ESEGUIRE TALI ADEMPIMENTI

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI TUTTO IL PACCHETTO OFFICE (IN PARTICOLARE WORD – EXCEL – POWER POINT)

UTILIZZO PC – TABLET – FAX

NOZIONI DI MUSICA – DA BAMBINA SUONAVO IL VIOLINO  
SCRIVO RACCONTI DI VIAGGIO (PRINCIPALMENTE IN LINGUA FRANCESE)

PATENTE O PATENTI

B