

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Il sottoscritto/a Silvia Valori, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SILVIA VALORI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **09/09/1973**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **1994-1999**  
**SETTORE CALZATURIERO E CONCIARIO QUALIFICA OPERAIA**  
  
**2000-2003**  
**COMMESSA PRESSO SARTORIA ARTIGIANALE**  
  
**2003-2008**  
**TITOLARE DI IMPRESA**  
  
**2013-2017**  
**COLLABORATRICE PRESSO DITTA INDIVIDUALE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) **1990-1993**  
**ISTITUTO ELSA MORANTE – FIRENZE**  
**OPERATORE TURISTICO - LINGUE -**  
  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*CURRICULUM VITAE DI SILVIA VALORI*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### [INGLESE – SPAGNOLO -FRANCESE

[ BUONO per inglese e spagnolo . elementare per francese ]

[BUONO PER INGLESE E SPAGNOLO . ELEMENTARE PER FRANCESE. ]

[BUONO per inglese e spagnolo . elementare per francese

### 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.

[ PARTICOLAMENTE PREDISPOSTA NELLA CREAZIONE DI OTTIMI E DURATURI GRUPPI DI LAVORO .GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ACQUISITE IN RUOLI DI RILIEVE ALL'INTERNO DI ASSOCIAZIONI

### 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.

OTTIME CAPACITA GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO IN CONSEGUENZA ALLA GESTIONE DELLE SPESE E NEL REPERIMENTO DELLE RISORSE IN VARIE ASSOCIAZIONI

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI ROGAMMI DI BASE DEL PACCHETTO OFFICE MICROSOFT

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ESTREMAMENTE FANTASIOSA E PORTATA PER L'ASPETTO ESTETICO FUNZIONALE . SEMPRE ALLA RICERCA DI NUOVE ISPIRAZIONI CHE IMPLEMENTINO LE PROPRIE CONOSCENZE  
CURIOSA E PREDISPOSTA PER TUTTI GLI ASPETTI DELLE FORME ARTISTICHE NELLE VARIE CULTURE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
Competenze non precedentemente indicate.

INNATA EMPATIA CON LE PERSONE OTTIMA SOCIALITA'

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

CURRICULUM VITAE DI SILVIA VALORI

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale Stampato in data 30/07/2024.