

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LICHERI SABRINA
Indirizzo VIA SARCIDANO, N. 21 09032 ASSEMINI (CA)
Telefono
Fax
E-mail s.licheri@pec.comune.assemini

ITALIANA

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04/06/71

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 27/09/2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Socia nella Società Servim S.a.s. Di Pitzus Patrizia & C.
Via Etruria n. 5 Assemini (ca)
Centro Elaborazione Dati

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità Mansioni di supporto e ausilio all'Amministratore

• Date (da -a) Dal 21/06/2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidente Del Consiglio Comunale di Assemini (ca)

• Tipo di azienda o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Anno scolastico 1990/1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Mattei" in Decimomannu (ca)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Ragioniere e Perito Commerciale

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

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

SPAGNOLO

INGLESE

Ottima

Sufficiente

Buona

Sufficiente

Ottima

Sufficiente

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.

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.

Gestione del rapporto di lavoro dipendente e di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici e assicurativi ad esso legati.

Consulenza e assistenza nelle relazioni aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI