

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Achilli Gabriella
Indirizzo Cascina molino, 20098 San Giuliano Milanese
Telefono ~~029844670~~ – cell. 3357703100
Fax
E-mail **achilli.gabriella@gmail.com**
Nazionalità italiana
Data di nascita 03/08/1946

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 sett.1066 al maggio 2002 Funzionario
Comune di San Donato milanese
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dirigente Affari Generali
Dal settembre 1065 all'agosto 1966
Philips SPA Milano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Corrispondente in lingue estere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1965
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Perito Aziendale Corrispondente in lingue estere
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Francese, inglese tedesco
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

Francese, inglese, tedesco

buono

buono

ELEMENTARE

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

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.

Incarico di Sindaco dal 1994 al 2002

Consigliere Comunale dal 2002 al maggio 2012

Consigliere Provinciale dal febbraio 2011

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.

VICE PRESIDENTE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS YABBOQ, VIA EUROPA 3 SAN DONATO MILANESE
CON MANSIONI DI AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, BILANCI ORGANIZZAZIONE E CONTRATTI DI SERVIZIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL COMPUTER (PROGRAMMI WINDOWS, EXCELL, OFFICE, POWER POINT)

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

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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