

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MONICA ABBATE</b>
Indirizzo	<b>VIA TARAVELLERA, 25 GIAVENO (TO)</b>
Telefono	<b>3920152060</b>
E-mail	<b>moki.ab@libero.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/11/70

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Novembre 2017 ad oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Carrozzeria Refrancore snc - Torino   |
| • Tipo di azienda o settore             | Carrozzeria, centro servizi auto  |
| • Tipo di impiego                       | Svolgo mansioni di impiegata amministrativa.<br>Gestione clienti/fornitori, contabilità. Ordine e distribuzione forniture.<br>Gestione sinistri. Organizzazione di tutte le carte relative ai neoassunti.<br>Assistenza pianificazione di eventi. |
| • Date (da – a)                         | 2007/2017   |
| • Tipo di azienda o settore             | Europa 3 snc – riparazione e vendita auto   |
| • Tipo di Impiego                       | Impiegata amministrativa  |
| • Date (da – a)                         | 1999/2003   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Carrozzeria Refrancore  |
| • Tipo di azienda o settore             | Carrozzeria   |
| • Tipo di impiego                       | -impiegata  |
| • Date (da – a)                         | 1990/2003   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Carrozzeria Schiafone snc   |
| • Tipo di azienda o settore             |   |
| Tipo di Impiego                         | Segretaria  |

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Istituto Oscar Romero
  - Perito aziendale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Interrotto gli studi al terzo anno

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese a livello scolastico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Innato senso di responsabilità, capace di lavorare in gruppo.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Spiccata attitudine organizzativa.

Capace a gestire le priorità anche sotto stress

Attenta e sensibile alle esigenze dei collaboratori

## **PATENTE O PATENTI**

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.