#### **CURRICULUM VITAE**

## **FORMATO EUROPEO PER IL** CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

CRISTINA RAIMONDI COMINESI

Dato sensibile

Dato sensibile

Dato sensibile

Dato sensibile

Istruttore Amministrativo

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

1989-1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Perito Aziendale

· Qualifica conseguita

Corrispondente in Lingue Estere

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

· Principali mansioni e responsabilità 01.05.1995 - 31.12.1996COMUNE DI CAMERI

Impiegata Amministrativa

(NO)

Ufficio Segreteria

Istruttore

Aministrativo

Categoria C

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pagina 1 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ] Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità 01.08.1996 – 15.02.1998 COMUNE DI MOLLIA

Istruttore Amministrativo Categoria C

16.02.1998 – 31.08.2007 COMUNE DI BORGOSESIA

01.09.2007 – ad oggi UNIONE MONTANE DEI COMUNI DELLA VALSESIA

#### MADRELINGUA

#### Italiano

#### **ALTRE LINGUE**

#### Francese

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

discreta

# CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI
A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL
COMPILANTE RITIENE DI
DOVER PUBBLICARE)