

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Nadia Cavazzana**
Indirizzo **via Grua n. 24,27034 LOMELLO (PAVIA)**
Telefono **3315332945**
Fax
E-mail **rednadya@virgilio.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 22.10.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

•Date (da – a) Dal 1986 al 1988.
•Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione didattica di Landriano (Pv) direzione didattica di Casorate Primo (Pv)
•Tipo di azienda o settore Scuola materna ed elementare
•Tipo di impiego Insegnante
•Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di lingua italiana, matematica, storia, geografia

•Date (da – a) Dal 02/01/1989 al 30/11/1997.
•Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Milano
•Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
•Tipo di impiego Impiegata
•Principali mansioni e responsabilità Notificazione, pignoramento e conciliazione

•Date (da – a) Dal 01/12/1997 a tutt'ora.
•Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Pavia
•Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
•Tipo di impiego Impiegata
•Principali mansioni e responsabilità Registro imprese ed artigianato, certificazione documenti per l'estero,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•Date (da – a) Dall'anno scolastico 1976/77 all' a.s. 1981/82
•Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale "D. Roero Saluzzo", Alessandria
•Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua italiana, matematica, scienze, psicologia, pedagogia, filosofia.

- Qualifica conseguita
- Livello classificazione nazionale

Diploma di scuola secondaria superiore.

Abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari conseguita con concorso pubblico bandito in data 20/12/1984.

Abilitazione all'insegnamento nelle Scuole Materne conseguita con pubblico concorso il 10/07/1985

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRELINGUA

Francese

buono

buono

buono

- 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.

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.

Istruttoria pratiche di registro imprese ed artigianato, con conseguente carico delle stesse. Istruttoria pratiche documentazione per l'estero con relativa convalida. Rilascio certificazioni d'iscrizione per imprese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza ed uso di programmazione specifica per computer quale "Copernico", "Scriba", "Infoweb", "Cert'ò"

Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE

B