

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [TEODORI, ROSSELLA]
Indirizzo [VIA GIUSTI 8, 50121, Firenze , Italia]
Telefono 3339393025
Fax
E-mail teo1dora@libero.it
Nazionalità italiana
Data di nascita [26, agosto, 1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2020 – 2006) [cuoca per le mense scolastiche del Comue di Firenze]
2005-1988 adetta alla distribuzione pasti mense scolastiche
1980-1976 impiegata settore alta moda
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Vivenda gennaio 2020- 2019/2009 EIOR 2009/2006 Pellegrini
 - 2005 Pellegrini 2005/2000 CAMST 2000/1998 Eudania 1998/1997 CAMST 1997/94 CRC
 - 94/88 CAMST
 - 1980/76 Bernardini Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [1971-1974]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola media Carducci
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Licenza media
- 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

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

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

[Indicare il livello:, buono,]

[Indicare il livello , elementare.]

[Indicare il livello: , buono, .]

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.

[L'ESPERIENZA PLURIDECENNALE NELL'AMBITO DELLA RISTORAZIONE COLLETTIVA HA SVILUPPATO LA CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DI SQUADRA E DI EMPATIA CON I MEMBRI DEL GRUPPO DI LAVORO ,DIVERSIFICANDO LE METODOLOGIE DI RELAZIONE , DALL'ETÀ INFANTILE A QUELLA ADULTA.

IL LAVORO NELLE CUCINE HA SVILUPPATO L'IMPORTANZA DEL TIMING DIGRUPPO E LA CAPACITA' DI ADATTAMENTO , DOVENDO PORTARE A TERMINE IL LAVORO NELLE TEMPISTICHE PREVISTE E FACENDO FRONTE AD IMPREVISTI QUOTIDIANI]

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.

[COORDINAMENTO DEI COMPITI DEI MEMBRI DELLO STAFF, ORGANIZZAZIONE DEI TURNI DI LAVORO, RESPONSABILE DEGLI ORDINI DELLE MATERIE PRIME, NEGLI ULTIMI VENTI ANNI L'ESPERIENZA DELLA RAPPRESENTANZA SINDACALE HA SEGNATO LA SVOLTA NELL'AMBITO DELL'IMPEGNO E NELLE RELAZIONI SOCIALI FINO A DIVENTARE COORDINATRICE DELLE DELEGATE DELL'AREA FIORENTINA , MEMBRO DEL DIRETTIVO DI CATEGORIA E MEMBRO DEL DIRETTIVO DELLA CAMERA DI LAVORO]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[BUONE COMPETENZE INFORMATICHE CHE SI ACCOMPAGNANO AD UNA APPROFONDATA CONOSCENZA DELLE STRUMENTAZIONE TECNICHE PROPRIE DELLA MIA PROFESSIONE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[APPASSIONATA DI MUSICA E STRUTTURA I POCHI MOMENTI DI RELAX LI DEDICO AL DISEGNO E ALLA LETTURA . APPASSIONATA DI FIRENZE E DELLA FIORENTINITA', MI PIACE APPROFONDIRE LA CONOSCENZA DELLA MIA CITTÀ E DEL SUO IMMENSO TESORO CULTURALE]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[]

PATENTE O PATENTI

Patente A

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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