

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA BIFFI**

Indirizzo **Presezzo**

Telefono **0356228431 - 0356228421 (UFFICIO)**

E-mail **daniela.biffi@comune.pontesanpietro.bg.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **1 dicembre 1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **12/1984 – 01/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cornaro s.a.s. Bergamo**
- Tipo di azienda o settore **Commercio**
- Tipo di impiego **Impiegata di II livello CCNL Commercio**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Clienti e Fornitori
Gestione del Personale
Selezione prodotti
Gestione riordini ed inventario fiscale
Partecipazione a fiere di settore**

- Date **09/1984 – 12/1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Losito**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Espletamento varie pratiche legali, assistenza in Tribunale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 1981 – Giugno 1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Professionale di Stato per il Commercio**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Fondamenti di contabilità, economia aziendale, comunicazione aziendale, competenze linguistiche, diritto commerciale**
- Qualifica conseguita **Diploma di qualifica Istituto Professionale di Stato per il Commercio**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2004

REC Abilitazione Registro Esercenti Commercio

Normative vigenti in materia di commercio e salute connessi alla vendita/somministrazione di alimenti in pubblici esercizi

Abilitazione all'esercizio del commercio di bevande e alimenti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Buono

Buono

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.

Amo interagire in gruppi di lavoro dinamici e con gli utenti finali dell'attività svolta. Nell'ambito lavorativo ho positivamente interagito con colleghi, clienti, fornitori e titolari. Nel mio tempo libero collaboro con associazioni e ONLUS che riuniscono persone di tutte le età.

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.

Dal 2011 sono vice coordinatrice di AIRC, Associazione Italiana Ricerca sul Cancro per Ponte San Pietro e Curno. Dall'ottobre 2015 coordino le iniziative del territorio di AIRC per i Comuni di mio riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo completo del pacchetto Microsoft Office. Abilità nella gestione sia del sistema operativo mac-OS sia di Windows. Navigazione approfondita di internet con speciale focus nei siti della P.A.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittura di racconti e articoli di vario genere.

Mi diletto a fotografare con tecnologia analogica e digitale.

PATENTE O PATENTI A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI Amo gli animali, sono appassionata dell'ambiente e dello sport all'aria aperta. Adoro leggere

Bute S. Pietro, li 08/08/2016

Firma

Daniela Ripa