

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PETTINI MARIA GRAZIA
Indirizzo	VIA C.PAVESE, 6/B – ENDINE GAIANO (BG)
Telefono	035.825362
Fax	035.827292
E-mail	mary.pettini@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12.05.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- * Dal 2001 ad oggi** Titolare attività commerciale "GRACE'S ARMOURY"
- * Dal 1981 al 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
A.M.B.I. Di Mazzucchelli G.Battista
 - Tipo di azienda o settore
Artigiano - Metalmeccanico
 - Principali mansioni e responsabilità
Segreteria e amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- * Anno 1999-2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso inglese
Presso madrelingua inglese privatista
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Formazione base
- * Anno 1985**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso contabilità
Scuola Internazionale "Scheidegger"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Contabilità generale – IVA – Dichiarazione Redditi
- * Dal 1973 al 1975**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola Professionale di Estetica
Istituto Professionale Locatelli - Bergamo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Anatomia – estetica – massaggio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buono spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali e buone capacità di comunicazione acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate e il continuo contatto con la gente dove la buona comunicazione è molto importante.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Puntualità nella gestione e rispetto delle diverse scadenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel.
Conoscenza del gestionale "ebridge" (Buffetti)
Capacità di navigare in Internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona relazione con le persone.
Tiro a segno.

PATENTE O PATENTI

B

