

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOSETTI ALICE**
Indirizzo **via Palazzolo 21, 25030 Coccaglio BS**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita **17/07/92**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **AD APRILE 2013 HO INIZIATO A LAVORARE COME BARISTA DURANTE IL FINE SETTIMANA, QUANDO GLI IMPEGNI UNIVERSITARI ME LO CONSENTONO, PRESSO UN LOCALE AD ADRO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore **Settore dei servizi para- commerciali**
• Tipo di impiego **Barista**
- Principali mansioni e responsabilità **SVOLGO IL SERVIZIO AI TAVOLI, OPERAZIONI DI CASSA E CONTRIBUISCO CON I COLLEGHI A MANTENERE IL LOCALE PULITO ED ORDINATO A SERATA CONCLUSA.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 2006 fino ad oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo scientifico indirizzo scienze sociali Lorenzo Gigli Rovato. Dal settembre 2011 frequento la facoltà di Economia presso l'Università degli studi di Brescia.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie affrontate durante il percorso formativo del liceo prettamente umanistiche, tra cui filosofia, scienze sociali, pedagogia, ritenute materie di indirizzo. Le discipline affrontate durante il percorso universitario attengono invece l' ambito economico e finanziario.**
- Qualifica conseguita **Diploma in scienze sociali**
- 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, francese da perfezionare

- 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.

Predisposizione al dialogo ed al confronto costruttivo e genuino. Centralità della collaborazione, dell' incontro con persone diverse ed esperienze diverse. importanza dell' affiancamento di persone più esperte per apprendere e migliorare le proprie abilità e competenze. Capacità relazionali acquisite a scuola, non necessariamente attraverso lavori di gruppo; durante il lavoro nel rapporto con i clienti e con i colleghi e soprattutto durante l' appena trascorsa campagna elettorale, nella quale mi son trovata direttamente coinvolta, supportata ed incitata da colleghi, compagni ed amici.

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.

L' attività che al momento mi richiede capacità di organizzazione è senza dubbio lo studio. L' organizzazione degli esami da sostenere, gestione del tempo dedicato allo studio e quello da dedicare alle lezioni in aula, coordinamento del tempo libero e del tempo di lavoro, includendo necessariamente anche le poche ore spese durante la piccola occupazione al bar. Ed infine, apparentemente di scarsa importanza, ma rilevante in quanto costante effettiva, è la gestione del tempo speso a casa nello svolgimento di piccole mansioni domestiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

NORMALE ABILITÀ NELL' UTILIZZO DEL COMPUTER.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Particolare propensione al disegno libero e alla scrittura. Abilità coltivate particolarmente in passato, soprattutto la pittura, attraverso la creazione di piccole opere. La scrittura mi entusiasma anche ora in quanto espressione più viva e tangibile del proprio pensiero.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le persone alle quali faccio riferimento e sulle quali faccio affidamento sono mia madre e mia sorella

ALLEGATI

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