

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CAFFO RAMONA</b>
Indirizzo	<b>VIA RUNA 14 10050 GRAVERE</b>
Telefono	<b>3928656352</b>
Fax	
E-mail	<b>ramona.caffo1975@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/12/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2000 impiegata presso il supermercato Carrefour Market sito in Chianocco, Frazione Vernetto 10, inizialmente come Responsabile Casse e Servizio Clienti.
- Attualmente sono Manager Libero Servizio.
- Dal 1994 al 2000 impiegata presso il Supermercato Alimentar Center di Chianocco Come addetta al banco taglio e ortofrutta.
- Dal 1993 al 1994 presso il ristorante La Capinera all'Armona

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Ho frequentato la Scuola Media Inferiore " Bartolomeo Giuliano " a Susa
- Poi biennio presso " Istituto Galileo Galilei " ad Avigliana

## **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

- 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**B**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

### **FRANCESE E INGLESE**

A livello: elementare.

LAVORO CON ALTRE PERSONE E OCCUPO UN POSTO DOVE LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E NON HO ALCUN PROBLEMA A FARE SQUADRA.

Competente ad amministrare e coordinare delle persone, chiusure giornaliere, quadrature cassieri e gestione della moneta.

USO IL COMPUTER AL LAVORO PER FARE ORDINI, BOLLE E TUTTO QUELLO CHE NE CONCERNE PER GESTIRE UN SUPERMERCATO

MI PIACE ASCOLTARE MUSICA