

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FRAU STEFANIA</b>
Indirizzo	<b>ASSEMINI (CA) - ITALIA</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>stefrau66@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/05/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 11/1985 – 06/1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Frau Vladimiro - Cagliari
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 01/1997 – 06/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Manca Giuseppa – Assemini
- Tipo di azienda o settore Agricoltura
- Tipo di impiego Confezionamento prodotti ortofrutticoli
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 03/2001 - 05/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditel Srl – Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi
- Tipo di impiego Telefonista addetta al telemarketing
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 06/2001 – 08/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presservice Srl – Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Telefonista addetta al telemarketing

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

I

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

1990

Tecnico Femminile "Grazia Deledda"

Anatomia e fisiologia umana, chimica organica e analitica, biochimica, microbiologia, igiene,

professionali oggetto dello studio	scienze dell'alimentazione, diritto sanitario e organizzazione sanitaria. Abilità: campionamento, esecuzione prelievi e conservazione dei campioni, raccolta ed elaborazione dati, esecuzione tecniche di laboratorio, valutazione delle analisi, valutazione ed impostazione indagini statistiche.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Preparazione flessibile e dinamica centrata su competenze relative all'area chimica e biologica utilizzabili in diversi settori (sanità, ambiente, produzioni alimentari ,cosmetiche). Competenze nell'ambito della prevenzione, tutela della salute e dell'ambiente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Liceo scientifico ad indirizzo biologico sanitario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1994
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Diploma di abilitazione alla professione sanitaria di Tecnico di Laboratorio Biomedico, con indirizzo di laboratorio di Anatomia Patologica e Istocitopatologia.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Biochimica, chimica clinica, parassitologia, immunologia, ematologia, patologia clinica, citologia, istologia, statistica. Abilità: esecuzione delle tecniche di analisi di laboratorio e di ricerca in campo biomedico e biotecnologico, utilizzo manutenzione e controllo di qualità delle varie strumentazioni.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Tecnico di Laboratorio Biomedico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Diploma di Laurea

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- 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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

PRIMALINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ DI COLLABORARE CON DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI NELLE ATTIVITÀ DI GRUPPO. RESPONSABILITÀ E GESTIONE DEL LAVORO IN EQUIPE. BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE .

BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI GRUPPI E PROGETTI. LEADERSHIP. CAPACITÀ DI SINTESI, RICERCA E MEDIAZIONE.

SISTEMI OPERATIVI: PREVALENTEMENTE PIATTAFORME MICROSOFT. CONOSCENZA BASE DEI PROGRAMMI: MS OFFICE, WORD, EXCEL, NAVIGAZIONE IN INTERNET E GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA.