

INFORMAZIONI PERSONALI	Nome Cognome ALESSANDRA ANTONELLA STERPI
	VIA SAN PIO V 10 15045 SALE (AL) ITALIA via, numero civico, codice postale, città, paese
	numero telefonico telefono cellulare 338-1219284
	indirizzo e-mail ALESSANDRA.STERPI@GMAIL.COM
	sito web personale
	account di messaggistica
Sesso F Data di nascita 13/06/1986 Nazionalità ITALIANA	

POSIZIONE RICOPERTA	CONSIGLIERE COMUNALE
---------------------	-----------------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	DAL 16/10/2017 AD OGGI - IMPIEGATA AMMINISTRATIVA SEDE NORD OVEST - SVOLTO E SALUTE SRL VIA P. BORSELLINO 12 61032 FANO (PU)
--------------------------	---

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)	DAL 2008 AD OGGI AZIENDA AGRICOLA STERPI ALESSANDRA TITOLARE lavoro o posizione ricoperta
	DAL 2014 AL 26 MAGGIO 2019 ASSESSORE ALLA CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E MANIFESTAZIONI PRESSO IL COMUNE DI SALE (AL) nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)
	principali attività e responsabilità
	tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
-------------------------	--

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)	qualifica rilasciata LUGLIO 2005 LICEO CLASSICO STATALE "G. PERANO", TONTONA (AL) DIPLOMA DI LICEO CLASSICO	Sostituire con il livello, QEQ o altro, se conosciuto
	nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)	
	elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite	

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE lingua	B1/B2 Inserire il livello	B1/B2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
FRANCESE lingua	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello	A1/A2 Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze comunicative	POSSIEDO BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE SVILUPPATE NEL CORSO DEGLI STUDI E NEL QUINQUENNIO DI ASSESSONATO ALLA CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E MANIF. competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite STAZIONI PRESSO IL COMUNE DI SALE
-------------------------	---

Competenze organizzative e gestionali	HO SVILUPPATO BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE CON DISCRETE DOTI DI PRECISIONE E DI ORDINE DURANTE IL MIO PERCORSO DI STUDI E NELL'ATTIVITÀ DI ASSESSORE COME RESPONSABILE DELLA PROMOZIONE DEGLI EVENTI competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
Competenze professionali	HO SVILUPPATO BUONE COMPETENZE IN MERITO ALLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE ARCHIVI DIGITALI competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
Competenze informatiche	BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DELLA SUITE PER UFFICIO (ELABORAZIONE DI TESTI, FOGLIO ELETTRONICO, SOFTWARE DI PRESENTAZIONE) competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Altre competenze	altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
Patente di guida	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Pubblicazioni	rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rinuovare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002. Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	

ALLEGATI	
	lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.

SALE, 20/06/2018

Mike Michael Ship