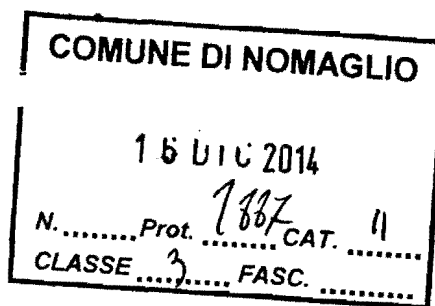


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Busca Cristina**
Indirizzo **2, Via Magnoera, 10010, Nomaglio (Torino)**
Telefono **346 12 20 879**

E-mail **cristina.busca@alice.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **19/09/1988**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2004 - attualmente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ristorante "L'Burnel" – Nomaglio (To)**
- Tipo di azienda o settore **Ristorazione**
- Tipo di impiego **Servizi per la ristorazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Servizio in Sala e Bar part-time**

- Date (da – a) **Giugno 2013 – Settembre 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dreaming sport ASD**
- Tipo di azienda o settore **Infanzia**
- Tipo di impiego **Responsabile Animatrice full time**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile per l'Organizzazione e Gestione del centro estivo presso la Turna di Settimo Vittone (To)**

- Date (da – a) **A.S. 2012-2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Sociale Agape di Burolo (To)**
- Tipo di azienda o settore **Scuola Primaria dell'Infanzia di Settimo Vittone (To)**
- Tipo di impiego **Infanzia**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente scuola elementare**
Assistenza ricreativa part-time

- Date (da – a) **Luglio 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Zanzi S.P.A. Ivrea (To)**
- Tipo di azienda o settore **Metalmeccanico**
- Tipo di impiego **Stagista c/o Ufficio contabilità**
- Principali mansioni e responsabilità **Scritture contabili: prima nota, approccio agli INTRANSTAT, mansioni di ufficio**

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

- Capacità di lettura Sufficiente
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

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.

Molto predisposta al lavoro in team, collaborativa: competenze acquisite soprattutto con esperienze lavorative con il pubblico.

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.

Organizzative e sociali (organizzazione di eventi per il Comune di Nomaglio; organizzazione del personale e gestione in qualità di responsabile di centri estivi).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Acquisite durante lo stage aziendale c/o Zanzi s.p.a.: approccio alla prima nota e lavoro d'ufficio su software AXIOMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Musicali corali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Informatiche: gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, internet;

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)

Anni 2002-2008

ITCG "G.CENA", Ivrea(To)

Ragioneria -Informatica

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale

Busca Cristina