

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ISOLATO DANIELA
Indirizzo	VIA MONTELERA 18 – 10040 GIVOLETTO TO
Telefono	011/9947754
Fax	011/9947754
E-mail	daniela.isolato@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/05/55

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 1/02/2010 AL 30/06/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parco s.r.l. Via Signagatta 5 – 10044 Pianezza To
• Tipo di azienda o settore	Settore Impiantistica
• Tipo di impiego	Impiegata Ufficio Acquisti
• Principali mansioni e responsabilità	Acquisizione materiali per officina

Date	Dal 2005 al 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa TAGES-MUTTER – Torino
Tipo di azienda o settore	Nidi famigliari
Principali mansioni e responsabilità	Educatrice famigliare presso il proprio domicilio

Date	Dal 1984 al 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.D.A. s.r.l. - San Gillio To
Tipo di azienda o settore	Automazione
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria direzione, ufficio personale, gestione viaggi dipendenti

Date	Dal 1972 al 1984
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FEDERAL MOGUL OPERATIONS ITALY- Alpignano To
Tipo di azienda o settore	Metalmeccanico
Principali mansioni e responsabilità	Impiegata ufficio acquisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2006/07 Corso di formazione "Assistenti domiciliari all'infanzia Tagesmutter"
-----------------	---

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Dal 1969 al 1972
Istituto Professionale Paolo Boselli di Torino
- Qualifica conseguita
Segretaria addetta alla contabilità d'azienda

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE/ INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE IN AMBITO DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA SAN SECONDO DI GIOVETTO. PREDISPOSIZIONE ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ASCOLTO DELLE PROBLEMATICHE E NECESSITÀ DEI SINGOLI E DI FAMIGLIE. CATECHISTA DI BAMBINI DELLA SCUOLA PRIMARIA. ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELL'ESTATE RAGAZZI E DELL'ORATORIO. ATTIVITÀ DI SEGRETERIA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, COORDINAMENTO E GESTIONE RISORSE UMANE. SPIRITO DI GRUPPO. BUONE CAPACITÀ DI SOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE, DI GESTIONE DELLO STRESS E CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE.**

BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA: MICROSOFT OFFICE.
CAPACITÀ DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SPORT. SCI, BICICLETTA, NUOTO, ESCURSIONISMO.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica – patente B