

Exemple de currículum vitae europeu

INFORMACIÓ PERSONAL

Nom Solà Garbí, Anna
Adreça c. Lluís Companys , 23, 08720 Vilafranca del Penedès,
Espanya
Telèfon 935 557 777
Correu electrònic pilarsalam@xxx.com
Nacionalitat espanyola
Data de naixement 15, de maig, de 1959

EXPERIÈNCIA LABORAL

Dates (de – a) De setembre de 2003 a setembre de 2004
Nom i adreça del contractador Fundació Privada Bonallar: Camí ral s/n Vilafranca
Tipus d'empresa o sector SERVEIS D'ATENCIÓ A LA GENT GRAN
Lloc o càrrec ocupat administrativa en el Departament Comercial
Principal activitats i responsabilitats Funcions: assistència als avis en la seva vida quotidiana (alimentació, higiene i acompanyament), atenció al seu estat de salut; prevenció de l'aparició de problemes potencials i participació en activitats d'educació, tant individuals com col·lectives orientades a prevenir la salut.
Dates (de – a) De febrer de 1975 a abril de 1985
Nom i adreça del contractador Foresa, c. Laforja, 58
Tipus d'empresa o sector Distribució de maquinària i aparellatge agrícola
Lloc o càrrec ocupat Administrativa del Departament Comercial
Principal activitats i responsabilitats Seguiment de clients, tractes amb proveïdors, correspondència comercial, control d'estocs, albarans i factures, atenció personal i telefònica

EDUCACIÓ I FORMACIÓ

Dates (de – a) **De setembre a novembre de 2003**
Nom i tipus d'organització on ha impartit l'educació o la formació Fundació Privada Gran Llar: Camí ral s/n Vilafranca
Principals matèries o capacitats ocupacionals tractades Dietètica i nutrició, atenció al malalt enllitat, psicologia de la tercera edat, cures de salut, atenció a la persona, educació i participació.
Títol de la qualificació obtinguda **Auxiliar de geriatría**
Dates (de – a) **De setembre de 1973 a juny de 1975**
Nom i tipus d'organització on ha impartit l'educació o la formació Institut Públic de Vilafranca del Penedès
Principals matèries o capacitats ocupacionals tractades Arxiu, comptabilitat, facturació, control d'estocs, correspondència comercial, mecanografia
Títol de la qualificació obtinguda **Auxiliar administrativa (FPI)**

CAPACITATS I APTITUDS PERSONALS

LLENGUA MATERNA Català i castellà

CAPACITATS I APTITUDS SOCIALS Alta capacitat de comunicació i atenció a les persones adquirides al llarg dels deu anys de treball professional com a administrativa comercial atenent clients; proveïdors i deu anys més de participació com a membre de l'Associació de Mares i Pares de l'Escola l'Avet, fent contactes amb mestres, pares i la xarxa de proveïdors de l'AMPA.

CAPACITATS I APTITUDS ORGANITZATIVES Capacitat d'organització i de treball: compatibilitzar l'organització i cura de la llar amb dos fills i un avi a casa amb Alzheimer i una altra àvia en una altra casa pròpia, amb la participació activa com a secretària de l'associació de pares, tot planificant activitats extraescolars per als nens i xerrades i cursos per als pares. Coordinació dels membres de l'associació. Preparació de projectes i pressupostos.

CAPACITATS I APTITUDS ARTÍSTIQUES Tècnica del vitrall, apresada a l'Escola de la Dona i practicada extraprofessionalment durant sis anys.

ALTRES CAPACITATS I APTITUDS Responsabilitat adquirida al llarg de la meua vida personal i professional, iniciativa i polivalència.

PERMÍS DE CONDUCCIÓ B1

INFORMACIÓ ADDICIONAL Curs 1996-97 membre de la Coordinadora d'Associacions de Mares i Pares del Penedès

ANNEXOS Diploma d'Auxiliar de Geriatria