



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Daniela Pioppi**
Indirizzo via valcocca 7, 12088, Roccaforte Mondovì, Cuneo, Italia.
Telefono +39 3403537546
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 10. 07.1978
Sesso femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Impiegata ufficio

Esperienza professionale

Date Da febbraio 2001 a novembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata
Principali attività e responsabilità Segreteria, gestione spedizione giornale, ricerca pubblicità con relativa stipulazione di contratti, contabilità e fatturazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Società cooperativa cuneese. Via Francesco Gallo 2 Mondovì
Tipo di attività o settore Giornalismo e politica.

Esperienza professionale

Date Da dicembre 1999 a ottobre 2000
Lavoro o posizione ricoperti Maestra.
Principali attività e responsabilità Attività didattica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Asilo nido Asterisco.Via Giacomo Matteotti 27 Ceva.
Tipo di attività o settore Istruzione.

Esperienza professionale

Date Marzo-Aprile 1998
Lavoro o posizione ricoperti Stage
Principali attività e responsabilità Segreteria, compilazione registri.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio commercialista Picco. Via del teatro Villanova Mondovì.
Tipo di attività o settore Commercialista

Istruzione e formazione

Date 1999
Titolo della qualifica rilasciata Attestato regionale operatore su PC

Istruzione e formazione

Date Da settembre 1992 a Luglio 1997

Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di maturità
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | ISTITUTO MAGISTRALE "ROSA GOVONE " MONDOVI'
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale | 38/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua | **italiano**

Altra lingua | **Francese**

Comprendione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

Francese

Capacità e competenze sociali | Buona capacità di lavorare in gruppo. Buona gestione delle relazioni con clienti.

Capacità e competenze organizzative | -Buona capacità di gestione agenda.

Capacità e competenze tecniche | -Esperienza nella spedizione del giornale, fatturazione, contratti di pubblicità e contabilità.

Capacità e competenze informatiche | Discreta conoscenza del pacchetto office (Word,Excel,PowerPoint).

Patente | Patente B

Ulteriori informazioni | Da ottobre 2021 consigliere comunale presso il Comune di Roccaforte Mondovì.

Allegati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma