

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RANDON ANNA FRANCESCA
Indirizzo	Viale Divisione Julia 71 Vicenza
Telefono	339 5630853
E-mail	annafrancescar@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	17.04.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | DIPENDENTE CCIAA DAL 2001;
A TEMPO INDETERMINATO DAL 9.12.2002 |
| • Nome dell'azienda e città | Camera di commercio di Vicenza |
| • Tipo di società/ settore di attività | |
| • Posizione lavorativa | Impiegato cat/liv. G1 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ufficio provveditorato e gestione sedi |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) | Diploma di Laurea in Giurisprudenza – anno 1998 Padova |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di Liceo Scientifico – G.G. Trissino di Valdagno |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione per mediatori civili e commerciali – anno 2015;
Seminario di mediazione civile e commerciale;
Corso di Aggiornamento – anno 2016
Corso di aggiornamento obbligatorio per mediatori Concilia novembre 2024;
Corso Conciliazioni Settore Trasporti – ART marzo 2025 |
| • Qualifica o certificato conseguita | Iscrizione al ruolo di mediatore in materia civile e commerciale presso l'organismo di mediazione di Made in Vicenza (n. 1069 del Registro degli organismi di Mediazione del Ministero della Giustizia) |
| • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

MADRELINGUA	italiana
ALTRE LINGUE	inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	base
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.</i>	buone competenze comunicative
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.</i>	buone competenze organizzative e gestionali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.</i>	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office in Windows XP e Windows 8 e Open office
PATENTE O PATENTI	Patente B conseguita nel 1987

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03