

Modello C  
FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI  
PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Daniela Monfroglio

Nazionalità  
Data di nascita

Italiana

19 MARZO 1972

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1995 AD OGGI

MEMC SPA

CHIMICO  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

- Date (da – a)

1990

DIPLOMA MAGISTRALE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)

1994

DIPLOMA RAGIONERIA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2000

Date (da - a) LAUREA IN  
AMMINISTRAZIONE  
AZIENDALE

• UNITO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2005
•	Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CON INDIRIZZO GIURIDICO UNIVERSITA' PIEMONTE ORIENTALE
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
	<b>MADRELINGUA</b>	INGLESE
	<b>ALTRE LINGUA</b>	
•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	FRANCESE Buono Buono Buono
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> 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.	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> 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.	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> Musica, scrittura, disegno ecc.	[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]
	B	[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze

## ALTRE CAPACITÀ E

## COMPETENZE

Competenze non precedentemente  
indicate.

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ecc. ]

ALLEGATI [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

