

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **BELLINO ROMINA**
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] **VIA GAMBARO 31**
Telefono **347-8732784** **28068 ROMENTINO**
Fax **ITALIA**
E-mail **ROMYBEL71@YAHOO.IT**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [Giorno, mese, anno] **14-05-1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 18/09/1997 A OGGI**
[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BRITISH AIRWAYS PLC**
 - Tipo di azienda o settore **COMPAGNIA AEREA**
 - Tipo di impiego **ASSISTENTE DI VOLO**
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CORSO ASSISTENTE DI VOLO**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE SPAGNOLO

[Indicare la lingua] :

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.]

HO VISSUTO IN INGHILTERRA DAL 1993 FINO AL 1998 E HO FREQUENTATO IL COLLEGE A NOTTINGHAM CON STUDENTI DI TUTTO IL MONDO. HO LAVORATO IN FAMIGLIA COME AU PAIR E DIVISO L'APPARTAMENTO CON FRANCESI, INGLESI, GIAPPONESI. LAVORO IN SQUADRA CON COLLEGGHI DI NAZIONI DIVERSE E CON PASSEGGERI DI TUTTO IL MONDO E DI OGNI ESTRAZIONE SOCIALE, ANCHE DEI MEMBRI DI FAMIGLIE REALI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

COORDINARE LAVORO IN AEREO IN SPAZI MOLTO RISTRETTI, ORGANIZZARE LA VITA FAMILIARE PRIMA DI PARTIRE, DURANTE LA MIA ASSENZA, ORGANIZZARE LA CASA. E I MOMENTI IN CUI I MIEI VOLI VENGONO CANCELLATI ESSERE FLESSIBILE E RIORGANIZZARE TUTTI GLI IMPEGNI IN UN TEMPO BREVISSIMO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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