

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CACCHIANI LORETTA

057548585 - 3471723711

loretta.cacchiani@alice.it

ITALIANA

29/02/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/10/1980 AL 02/01/1981 I.N.A.I.L.
DAL 01/05/1981 AL 29/07/1981 ASS.NAZ.MUTILATI E INVALIDI DEL LAVORO
DAL 01/09/1981 AL 31/12/1981 POSTE ITALIANE FILIALE DI FIRENZE
DAL 01/10/1982 AL 31/12/1982 POSTE ITALIANE FILIALE DI FIRENZE
Dal 16/09/1985 Automobile Club d'Italia.

Automobile Club d'Italia Via Marsala, 8 ROMA

Ente Pubblico non economico

Impiegata

Addetta PRA - Incaricata della contabilità ciclo passivo - Punto Istruttore su Acquistinretepa - Controllo esenzione disabili Pra - referente esenzioni disabili Tasse Automobilistiche - componente GAV per Progetto [F@cile](#) CAF; gestione ticket omologazioni; gestione rimborsi PRA; predisposizione e invio Preavvisi di Accertamento per recupero IPT.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 01/10/1974 al 20/07/1980 Istituto Tecnico Commerciale Michelangelo Buonarroti Arezzo;

Nel 1981 Diploma di Dattilografia c/o Istituto Stenografico Aretino;

Dal 08/10/2013 al 27/05/2014 Attestato Corso di LIS 1° livello conseguito c/o ENS sede di Arezzo.

Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

buono

buono

buono

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Acquisite con il lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Da Gennaio 2017 Teatro

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corso e-learning inglese con CyberTeachers

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI