

All/ CV

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	GABRIELLA BENINI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	16/12/58
-----------------	----------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	1987-2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Carena SPA - Impresa di costruzioni Genova
• Tipo di azienda o settore	edilizia
• Tipo di impiego	Impiegata Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria di Direzione - Relazioni Esterne

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

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1973- 78
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Comm.le Tortelli GENOVA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma ragioniere e perito commerciale 58/60

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) Nome del soggetto conferente Tipologia incarico/consulenza/carica• Date (da – a) Nome del soggetto conferente Tipologia incarico/consulenza/carica	18 Luglio 2025 - 17 Luglio 2029 Automobile Club Genova Componente Consiglio Direttivo
--	---

Capacità e competenze personali <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
--	--

Madrelingua	Italiana
-------------	----------

Altre lingua	Inglese
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	

<p>Capacità e competenze relazionali</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Ottima capacità di comunicazione ed adattamento agli ambienti di vario genere</p>
<p>Capacità e competenze organizzative</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Ottima capacità di flessibilità, empatia per lavorare e coordinare un gruppo, esperienza in ambiente di volontariato</p>
<p>Capacità e competenze tecniche</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	
<p>Capacità e competenze artistiche</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>Altre capacità e competenze</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p>Patente o patenti</p>	<p>Patente di guida B</p>
<p>Ulteriori informazioni</p>	
<p>Allegati</p>	<p>=====</p>

Data: 19 Luglio 2025

F.to
Gabriella Benini