

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TRETTEL LARA</b>
Indirizzo	<b>VIA GIANTRETTEL 39, 38030 PANCHIÀ</b>
Telefono	<b>349/8704903</b>
Fax	
E-mail	<b>laratrettel@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/08/1989

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 10/04/2012 ad oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune Castello-Molina di Fiemme                                 |
| • Tipo di azienda o settore             | Uffici pubblici amministrativi                                   |
| • Tipo di impiego                       | Impiegata all'Azienda Elettrica Comunale e Messo Comunale        |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di sportello, fatturazione, stipulazione contratti etc. |
- 
- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | 04/10/2010 al 31/03/2012                          |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia Immobiliare Fiemme & Fassa Group          |
| • Tipo di azienda o settore             | Agenzia Immobiliare                               |
| • Tipo di impiego                       | Segretaria e Acquisitrice di immobili             |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Contatto con i venditori, attività di trattativa. |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| • Date (da – a)   | Settembre 2003/ luglio 2008        |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo Linguistico                  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Lingue Inglese, Tedesco e Francese |
| • Qualifica conseguita  | Diploma di Liceo Linguistico       |

## 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

#### INGLESE

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

#### FRANCESE

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Eccellente  
Buono  
Eccellente

#### TEDESCO

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Eccellente  
Buono  
Buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità nel lavoro di gruppo e nel rapporto con il pubblico acquisite sui vari luoghi di lavoro.

#### 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.*

Buone competenze organizzative acquisite sul lavoro e in varie attività di volontariato.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottimo uso del Computer, conseguimento patente europea del Computer (ECDL).

#### PATENTE O PATENTI

B