



Curriculum Vitae

Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome	Lanza Giuliana		
Indirizzo	Strada per Sant'Agata 49, 15060 Castelletto d'Orba (Italia)		
Telefono	+39 0143 830618	Cellulare	+39 339 6184177
E-mail	giulylanza@hotmail.it		
Cittadinanza	italiana		
Data di nascita	20/09/86		
Sesso	Femminile		

Istruzione e formazione

Date	2007 → 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di primo livello, votazione 99/110 Tesi in Diritto dell'Informatica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova - Giurisprudenza Corso in Operatore Giuridico d'impresa Via Balbi 5, Genova (Italia)
Date	2001 - 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma perito commerciale – ragioniere, votazione 97/100
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Leonardo Da Vinci Via Voltri, 15076 Ovada (AL)

Esperienza professionale

Date	Settembre 2014 - ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria tecnica ed amministrativa
Principali attività e responsabilità	Attività tecniche, registrazione pesi e formulari, tenuta registri di carico/scarico rifiuti, attività di segreteria dei servizi ambientali, attività a supporto del Sistema Qualità Ambiente. Attività di supporto all'Ufficio Acquisti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ECONET S.R.L. Sede legale: Piazza Levi, 12 - 15011 Acqui Terme (AL) Sede operativa: Strada Rebba, 2 – 15076 Ovada (AL)
Tipo di attività o settore	Trasporto rifiuti

Date	Maggio 2013 – Agosto 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria tecnica
Principali attività e responsabilità	Attività tecniche, registrazione pesi e formulari, tenuta registri di carico/scarico rifiuti, attività di segreteria dei servizi ambientali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GESTIONE AMBIENTE S.P.A. Sede legale: Ex. Strada Statale 35 dei Giovi n° 42 - 15057 Tortona (AL) Sede operativa: Strada per Boscomarengo – 15067 Novi Ligure (AL)
Tipo di attività o settore	Trasporto rifiuti

Date	giugno 2012 – settembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Stagista
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento archivi cartacei ed informatici, utilizzo Posta elettronica per contatti con le imprese, creazione di tabelle e grafici con Word ed Excel, attività di promozione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Alessandria Via Vochieri, 58 Alessandria
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa

Capacità e competenze personali

Madrelingua	italiano
Altra(e) lingua(e)	

Autovalutazione

Livello europeo

Inglese

Francese

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo
B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo

Senso dell'organizzazione; capacità di svolgere attività sia in gruppo che individualmente.

Patente Europea del Computer (ECDL).

Certificato PET lingua inglese.

Certificati DELF1, DELF2 E CFP lingua francese.

B (automunita)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03.

Giuliana Nizza