

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALVANESE MARIA

Indirizzo

E-mail

maria.calvanese@ispettorato.gov.it

Nazionalità

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ispettorato Nazionale del Lavoro
Coordinatore Amministrativo
Responsabile P.O. Processo Legale

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

Dal 01/01/2021
Ispettorato Territoriale del Lavoro di Bologna, viale Angelo Masini 12,14 Bologna
Coordinatore Amministrativo
Responsabile P.O. Processo Legale

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

[dall'1/ 01/2017 al 31/12/2020]
Ispettorato Territoriale del Lavoro di Bologna, viale Angelo Masini 12, Bologna
Coordinatore Amministrativo
Responsabile Processo Ufficio Legale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

[dall'1/ 09/ 1998 al 31/ 12/2016]
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, viale Angelo Masini 12/ 14, Bologna

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)

[1988 - 1992]
Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza

Dottore in Giurisprudenza

- 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)

1992 – 1996
Pratica legale

Diritto civile, Diritto del Lavoro, Diritto processuale civile

Avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[ITALIANO]

[INGLESE]

[Indicare il livello: eccellente]

[Indicare il livello: buono,]

[Indicare il livello: eccellente]

[NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO IMPARATO A LAVORARE IN GRUPPO CON ALTRE PERSONE, MEDIANDO TRA DIVERSE MODALITÀ DI AFFRONTARE IL LAVORO CON LA FINALITÀ DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI]

[NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO IMPARATO AD ATTUARE IL COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA CON L'ASSEGNAZIONE DI COMPITI PIÙ CONFACENTI ALLE CARATTERISTICHE E COMPETENZE DI OGNUNO E CONTROLLANDO PERIODICAMENTE L'ANDAMENTO DELL'ATTIVITÀ]

[USO DEI PIÙ COMUNI PROGRAMMI IN USO QUALI WORD ED EXCEL]

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

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

B

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

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