

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIPRIANI, Sandra**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Pubblica Istruzione**
- Tipo di azienda o settore Scuola
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Docente in ruolo di Scienze Motorie in vari istituti delle province di Brescia, Bergamo, Grosseto e Roma (scuola secondaria di I e II grado)

- Date (da – a) **1979 – 1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Strutture turistiche a livello stagionale**
- Tipo di azienda o settore Turismo
- Tipo di impiego Responsabile Segreteria di Direzione e Reception
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con Enti locali (relazioni commerciali e redazione documenti amministrativi e fiscali); gestione prenotazioni e fatturazione; accoglienza clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1982 – 1985**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore di Educazione Fisica di L'Aquila
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività motorie, pedagogia, anatomia, medicina dello sport, igiene, fisiologia, psicologia, biologia, cinesiologia, atletica leggera, giochi sportivi, nuoto, calcio, ginnastica.
- Qualifica conseguita **Diploma di Educazione Fisica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 /110 e lode

- Date (da – a) **Ottobre 1973 – Luglio 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale J. F. Kennedy - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità scientifica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buon livello di comunicazione e capacità cooperativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Orientamento all'obiettivo; assunzione di responsabilità. Coordinamento di squadre sportive partecipanti ai giochi studenteschi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza e utilizzo quotidiano del sistema operativo Microsoft Windows, conoscenza e utilizzo quotidiano dell'applicativo Microsoft Office.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE E HOBBY	Corso di Training autogeno (livello I) - Ginnastica dolce.
PATENTE O PATENTI	Tipo B