

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ANTONELLA MONTANA

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec e

Incarico attuale

DIPLOMA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G.UGDULENA (TERMINI IMERESE)

• Qualifica conseguita

RAGIONERIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

DAL 1988 A GIUGNO 2020

MONTANA E CIACCIO SRL SEDE TERMINI IMERESE

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	COMMERCIO DETTAGLIO E INGROSSO MATERIALE EDILE IMPIEGATA DI PRIMO LIVELLO RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRAZIONE
Esperienza lavorativa	DA LUGLIO 2020 A DICEMBRE 2020 PRESSO DATORE DI LAVORO MONTEDORO SRL CON SEDE IN CAMPOFELICE DI ROCCELLA PA AZIENDA NEL SETTORE DEL COMMERCIO EDILE, CON IMPIEGO ADDETTA VENDITE DI SALA ESPOSIZIONE
Esperienza lavorativa	DAL 2021 FINO AL 2022 PRESSO DATORE DI LAVORO ALTA SRL CON SEDE IN CEFALU' , AZIENDA NEL SETTORE DEL COMMERCIO EDILE CON IMPIEGO ADDETTA ALLE VENDITE DI SALA ESPOSIZIONE.
Esperienza lavorativa	DAL 2023 AL MESE DI GIUGNO 2025, TITOLARE DI UN'AGENZIA CAB (CENTRO ASSISTENZA BOLLETTE) CON SEDE IN CEFALU' PA, UNO SPORTELLLO DI SERVIZI IN MATERIA DI UTENZE TELEFONIA, LUCE E GAS (CONTRATTI DI VOLTURA, SUBENTRI ED NUOVI ALLACCI DI LUCE E GAS)
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE E FRANCESE CONOSCENZA SCOLASTICA BUONA [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONA [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONE CAPACITA' DI ASCOLTO, COMPrensione DELLE PROBLEMATICHE, BUONE CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA, INCLINAZIONE ALL'INNOVAZIONE.
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA (MICROSOFT WORD, OUTLOOK, ADOBE) CAPACITA' DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA, BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO DI SOFTWARE DI PROGETTAZIONE AMBIENTI 3D (DOMUS 3D MATICAD)
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER	

PUBBLICARE)

PARTECIPAZIONE A SVARIATI SEMINARI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Termini Imerese, lì 05 agosto 2025.

In fede

Antonella Montana