



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GE MARIA ROSA**  
Indirizzo **VIA GALLINI, N. 5 – 27049 ZENEVREDO (PV)**  
Telefono **338.8594868**  
Fax -----  
E-mail **mariarosa.ge.mg@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **06.02.1952**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) COMMERCIANTE DAL 1970 AL 1979 CO-TITOLARE DAL 1979 AL 2000 DITTA ROTOPI' SNC IN STRADELLA.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COORDINATRICE AMMINISTRATIVA DI RUOLO DAL 1991 AL 1997 IN VARIE SCUOLE ELEMENTARI, MEDIE E SUPERIORI.
- Tipo di azienda o settore AGENTE IMMOBILIARE AGENZIA IN PROPRIO DAL 1997 AL 2017.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1975/1976 PRESSO L'ISTITUTO BORDONI DI PAVIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le materie affrontate, essenzialmente, riguardano l'ambito del diritto e dell'economia.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*  
Ho acquisito la mia competenza lavorativa durante le mie esperienze, durante le quali ho gestito esperienze di relazioni pubblico/clientela. Mi considero una persona motivata, intraprendente, flessibile, dinamica. Sono abituata ad interagire con gli altri e mi ritengo portata al lavoro in team.

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura **FRANCESE - INGLESE**  
buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

**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.*

Buona **capacità** di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro;

Buona **capacità** di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di responsabile delle vendite, in vari settori.

Capacità e competenze relazionali, organizzative e artistiche. Conoscere persone nuove è sempre un piacere e non ho mai avuto difficoltà ad intrattenermi con esse, a qualsiasi livello sociale e culturale;

**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.*

Grazie alle mie pluriennali esperienze professionali durante le quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono in grado di organizzare il mio lavoro in modo autonomo.

Socia del LIONS Club Stradella Montalino.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Gestire il sistema informativo a livello personale.

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ritengo di avere capacità e competenze relazionali, organizzative e artistiche. Conoscere persone nuove è sempre un piacere e non ho mai avuto difficoltà ad intrattenermi con esse, a qualsiasi livello sociale e culturale;

l'organizzazione di qualsiasi evento, familiare o esterno, per me è un hobby e un piacere; sono attratta da ogni forma di arte e cerco di visitare mostre, ascoltare concerti, leggere.

Una mia grande passione è il giardinaggio.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

In fede  
Maria Rosa Ge

