

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CONTE PAOLA

Indirizzo

Via Caduti di Nassirya,11 (Lecce)

Telefono

3347995419

Fax

E-mail

conte.paoletta@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15, LUGLIO,1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

1990-1994

Addetta Segr. Studio Legale De jaco - Lecce

1994 -1997

Impiegata quale segreteria amministrativa – Società Geconf 2000 Lecce

1997 – 2000

Segretaria amministrativa –Studio Legale De iaco

2000 – 2002

Impiegata amministrativa Soc. Lupiae Servizi S.p.A - Lecce

Gestione e Tutela Patrimonio

2003 - 2005

Collaborazione Comune di Lecce – Agenzia per il Patrimonio

Culturale

Euromediterraneo

2005 – 2007

Addetto amministrativo – Gestione del personale ed

organizzazione eventi

Soc. Life Project s.r.l. –Martina Franca

2007 – 2009

Amministratore unico Soc. Life Project s.r.l – Martina Franca

2010 – 2016

Amministratore unico Soc. Nutripharmas s.r.l - Lecce

2018-ad oggi

Amministratore Magap Nutrition s.r.l Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Università degli Studi di Lecce
Facoltà di Beni culturali
Indirizzo Beni mobili e artistici
Tesi in Storia Moderna
Titolo tesi: La formazione della Massoneria Moderna e la "nascita dello scozzesismo"

-Istituto Statale D'Arte G.Pellegrino
Lecce
Diploma di maturità Artistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese
Scolastico
Scolastico
Scolastico

- 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.

-Ottimo competenze comunicative acquisite durante gli studi universitari, lavorando a progetti di gruppo.

-Ottimo capacità relazionali acquisite in più anni di lavoro in vari campi, che ha consentito il finanziamento degli studi.

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.*

**- Ottime capacità di lavorare in team e individuali maturate durante la mia carriera
universitaria e lavorativa**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

**Diploma ECDL (European Computer Driving Licence) conseguito
nell'anno 1995 presso Olivetti**

-

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

-Attestato di Direttore tecnico di agenzia di viaggio conseguito presso regione Puglia

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

FIRMA

Paola Conte