

Modello europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome Sanna Maria

Sanna Maria

Indirizzo

[Via Brunelleschi 44 Oristano 09170]

Telefono

3208382587

Fax

E-mail

sannamariateresa5@gmail.com

Nazionalità italia

Data di nascita

[26 03 1953]

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

[Docente di Storia e Filosofia dal 1985 al 2019]

• Nome dell'azienda e città ministero pubblica istruzione

ministero pubblica istruzione

**• Tipo di società/
settore di attività
insegnamento**

Statale

**• Posizione lavorativa
docente in storia
filosofia**

Docente di ruolo in storia e filosofia

**• Principali mansioni e
responsabilità**

insegnamento e conduzione biblioteca

Istruzione e formazione

**• Date (dal – al o
attualmente se si tratta
del proprio impiego
corrente)**

[[Laureata in data 19 06 1985 a Cagliari]

**• Nome e tipo di
istituto di istruzione o
formazione**

Università degli studi di Cagliari

**• Principali studi /
abilità professionali
oggetto dello studio**

**Storia Filosofia Pedagogia Sociologia Psicologia
Italiano Lettere Antropologia**

**• Qualifica o certificato
conseguita**

Certificato di Laurea

**• Eventuali livelli nella
classificazione
nazionale (se
pertinente)**

Capacità e competenze personali
Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

- | | |
|--|--|
| | <u>[Indicare la lingua]</u> |
| • <u>Capacità di lettura</u> | <u>[Indicare il livello: eccellente, .]</u> |
| • <u>Capacità di scrittura</u> | <u>[Indicare il livello: eccellente,.]</u> |
| • <u>Capacità di espressione orale</u> | <u>[Indicare il livello: eccellente, .]</u>
<u>Eccellente</u> |

Capacità e competenze relazionali
Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[Presidente comunale del centro italiano femminile CIF e segretaria del centro Associazione Italiana Assistenza Spastici AIAF. Ottima capacità organizzativa per eventi culturali e letterari.]

Capacità e competenze organizzative

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Capacità e competenze tecniche

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Capacità e competenze artistiche

(se inerenti alla professione ricercata) Eventuali abilità in ambito musica, scrittura grafica, disegno ecc.

[Collezionista nel settore Pittorico, Arredamento Antiquario, Correttore di bozze editor letteratura. Musica lirica e sinfonica]

Altre capacità e
competenze

[Insegnamento della lingua Latina]

Eventuali altre
competenze che si
vogliono mettere in
risalto anche se non
strettamente collegate
con la posizione
ricercata.

Ulteriori informazioni

[]

Allegati

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge
196/03