

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONELLA MONTAGNANI  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 4/2024 ad aoggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AS CASE S.R.L. UNIPERSONALE (Mantova)
- Tipo di azienda o settore Servizi
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Commerciale, amministrativa
  
- Date (da – a) 2018 - 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIOMED SRL – Curtatone (MN)
- Tipo di azienda o settore Biomedicale
- Tipo di impiego Gestione strutture, servizi e noleggio attrezzature settore sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore e socio
  
- Date (da – a) 08/1983 a 04/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIANCO & LUCIANI ASSICURAZIONI – Mantova (MN)
- Tipo di azienda o settore Assicurazioni
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Capo ufficio, assunzioni, gestione personale, rapporti con il pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p>1981 - 1983          ENAIP Mantova</p> <p>Calcolo, Ragioneria, Educazione civica</p> <p>OPERATORE D'UFFICIO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE          PERSONALI  <i>Acquisite nel corso della vita e della          carriera ma non necessariamente          riconosciute da certificati e diplomi          ufficiali</i></p>	.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Francese – Inglese
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>scolastica</p> <p>scolastica</p> <p>Scolastica</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE          ORGANIZZATIVE  <i>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.</i></p>	<p>Coordinamento e amministrazione di persone.          Gestione rapporti bancari e con il commercialista.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE          TECNICHE  <i>Con computer, attrezzature          specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	Conoscenza programmi software, Word, Excel
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE          ARTISTICHE  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
PATENTE O PATENTI	A + B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 06/2015 al 09/2020 Consigliere Comunale con delega Scuola/Famiglia del Comune di Curtatone (MN)
ALLEGATI	.