

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSE CACCIATORE**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana e Americana

Data di nascita 25/08/1967 A NEW YORK (USA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1995 al 2000: Segretaria amministrativa del Presidente della Ernst & Corporate Finance Milano.
Dal 1990 al 1994: Segretaria privata del Sig. Paolo Bulgari, Presidente della Società Bulgari New York S.p.A.
Dal 1987 al 1990: Segretaria amministrativa per un consulente finanziario a Merrill Lynch (New York).

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di Amministratore aziendale conseguito nel 1986 a Lafayette High School di Brooklyn (New York)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUA

Italiano, spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[ITALIANO: ECCELLENTE – SPAGNOLO: ELEMENTARE]

[Italiano: Eccellente – Spagnolo: Elementare]

[ITALIANO : ECCELLENTE – SPAGNOLO: 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.

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONARE IN AMBIENTE PROFESSIONALE (CLIENTI ORIFICERIA BULGARI A NEW YORK.

ATTITUDINE AL CONTATTO CON BAMBINI IN ETA' PRESCOLARE NELL' AMBITO DEL MIO RUOLO DI ASSISTENTE DI ASILO INFANTILE.

**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.

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA SVILUPPATA LAVORANDO PRESSO ERNST AND YOUNG FINANCIAL CONSULTANTS DI MILANO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso PC (WINDOWS WORD)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO ED OTTIME QUALITÀ CULINARIE

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente Statunitense ed Italiana

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI