

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

La sottoscritta Lorenza Strada, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

LORENZA STRADA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal Marzo 2021
- Da Ago. 2016 a Dic. 2020
- Da Genn. 2000 a Mar. 2014
- Da Febb. 1999 a Dic. 1999
- Da Marzo 1996 a Genn. 1999
- Da Marzo 1995 a Febb. 1996
- Da Sett. 1989 a Febb. 1995
- Da Sett. 1978 a Sett. 1989

**PENSIONATA**

**ELLESSE di Lorenza Strada – Marcallo con Casone**  
Impresa Pulizie  
Titolare

**BIGIELLE PUBBLICITA' SRL - Milano**  
Segretaria  
CONCESSIONARIA di PUBBLICITA'  
Responsabile segreteria - Contabilità

**PIEMME PUBBLICITA' SPA – Milano**  
Impiegata  
CONCESSIONARIA DI PUBBLICITA'  
Segreteria Commerciale – Ufficio Traffico

**MULTIMEDIA PUBBLICITA' SPA – Milano**  
Impiegata  
CONCESSIONARIA DI PUBBLICITA'  
Segreteria Commerciale – Ufficio Traffico

**PUBBLIKOMPASS SPA – Milano**  
Impiegata  
CONCESSIONARIA DI PUBBLICITA'  
Segretaria Direttore Commerciale

**QUOTIDIANO ITALIA SPA (consociata S.P.I. – Milano)**  
Impiegata  
CONCESSIONARIA DI PUBBLICITA'  
Segretaria Ufficio Vendite – Ufficio traffico

**S.P.I. Soc. Pubbl. Italia SPA**  
Impiegata  
CONCESSIONARIA DI PUBBLICITA'

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- da sett. 1974 a giu. 1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

## INFORMAZIONI ULTERIORI

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

## PATENTE O PATENTI

Firma

## ISTITUTO PROFESSIONALE "ELIA LOMBARDINI"

Addetta Segreteria d'Azienda

### Inglese e francese

elementare

elementare

elementare

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

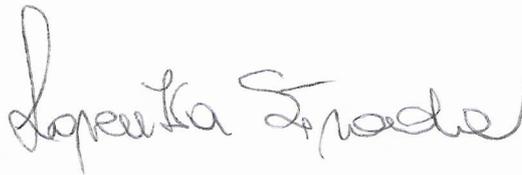
Ho svolto attività di volontariato per circa due anni presso CROCE BIANCA DI MAGENTA con mansioni di centralinista e segreteria

Sistemi operativi conosciuti (Windows)

Programmi di uso comune (pacchetto Office)

L'utilizzo della posta elettronica e di internet

Patente 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". (facoltativo, v. istruzioni)