

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Daniela Monfroglio
Indirizzo	Via del Gallo 13 Pernate-Novara
Telefono	<b>347-7944349 0321-334707</b>
Fax	<b>0321-690044</b>
E-mail	<b>dmonfroglio@memc.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19 MARZO 1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1995 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MEMC SPA**
- Tipo di azienda o settore **CHIMICO**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA MAGISTRALE**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA RAGIONERIA**
- Date (da – a) **2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE UNITO**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2005

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CON INDIRIZZO GIURIDICO  
UNIVERSITA' PIEMONTE ORIENTALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUA

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

### FRANCESE

buono

buono

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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI** [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

