

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**Elisa Romoli**

**0 Uzzano (PT)**

ITALIANA  
24 SETTEMBRE 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA 1**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2008 – In corso  
Eisa Romoli  
Servizi e Consulenza  
Ricerca, progettazione e gestione agevolazioni e finanziamenti  
Analisi e studio bandi Fondo Sociale Europeo e Fondi Interprofessionali  
Analisi di fattibilità progettuale  
Attività di stesura di progetti a valere su bandi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e Fondi Interprofessionali  
Attività di Gestione e Rendicontazione dei progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e Fondi Interprofessionali.

**ESPERIENZA LAVORATIVA 2**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2003 – Dicembre 2007  
Altro Lavoro s.p.a. Lucca  
Agenzia per il lavoro  
Impiegata  
Ricerca e selezione del personale, rapporti con organi di stampa, agenzie per l'impiego e vari canali di reclutamento, svolgimento di colloqui individuali di lavoro, introduzione dei candidati in azienda, redazione del contratto di lavoro, rapporti con enti pubblici, redazione pratiche amministrative, compilazione orari di lavoro e inserimento dati buste paga. Gestione rapporti con aziende clienti. Start Up di filiale. Ricerca e fidelizzazione clienti.

**ESPERIENZA LAVORATIVA 3**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 1996 – Aprile 2003  
Studio Legale  
Servizi - Legale  
Tirocinante e Avvocato  
Ricerche e redazione pareri, contratti, atti giudiziari, esperta diritto civile, relazioni con clientela esterna, rapporti con enti pubblici e privati, partecipazione udienze.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01/04/96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Diritto del Lavoro
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

### ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**  
eccellente  
ottimo  
ottimo

## 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.*

Capacità di lavorare in team acquisita durante le varie esperienze lavorative e affinate da un'esperienza di studio vacanza all'estero (Stati Uniti) dove durante un corso presso l'università del Delaware ho frequentato classi con studenti provenienti da paesi dell'est europeo, Asia ed Europa centrale.

## 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.*

In ambito professionale ho spesso coordinato e gestito il lavoro di più persone all'interno del gruppo di lavoro, che fosse ufficio o team di consulenza, distribuendo gli incarichi, controllando la gestione del tempo e valutando i risultati finali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buon utilizzo dei principali sistemi informatici, pacchetto office, posta elettronica, ricerche web, data base e programmi gestionali aziendali e online

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ Romoli Elisa ]*

Autorizzo il trattamento e la conservazione dei dati personali ai sensi e per gli effetti D.Lgs 196/03.

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Master in Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane Tax Consulting Firm anno  
2003, Roma.

Corsi estivi business administration presso Università del Delaware (USA)

**ALLEGATI**

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