

CURRICULUM VITAE

Nome Cognome: Elisabetta Cantele

Dati personali

Data e luogo di nascita: 24/10/1963 - Milano

città residenza: Novara

email - account social - URL sito: *solo se si vogliono Fendere pubblici perché legati all'attività pubblica e/o amministrativa*: elisabettacantele2410@gmail.com

Esperienze lavorative

- da aprile 1996 — a tuttora — multinazionale attiva nell'ambito della strumentazione industriale, con sede nell'hinterland milanese
Ruolo: *Assistente al Direttore Generale – Facility Manager – Responsabile segreteria generale*
- da luglio 1988 — ad aprile 1996 — assistente prima all'export manager, poi al Sales Manager presso Reno de Medici SpA e poi Bono Sistemi Srl
Ruolo: *{es.: Responsabile amministrativo, impiegato commerciale ; addetto centralino, etc... }*
Eventualmente descrivere tipo e dimensione azienda

Esperienze politiche — amministrative — associazionismo - volontariato

- da (mese - anno) — a (mese - anno, oppure: tuttora) Partito/Ente/Organizzazione e incarico
- da (mese - anno) — a (mese - anno, oppure: tuttora) Partito/Ente/Organizzazione e incarico

Istruzione

- **Ultimo titolo conseguito**, Laurea in Scienze Politiche a indirizzo Internazionale (110 e Lode/110)
- Master o scuola di specializzazione

Conoscenze linguistiche

- Lingua: *inglese, francese*

Ulteriori informazioni

Attività di volontariato sociale presso Il Biancospino ONLUS e attività di volontariato ambientale presso Novara Green.

N.B. visto lo scopo di utilizzo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.