

INFORMAZIONI PERSONALI

PIROLA ELENA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/10/2020 ad oggi

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato – Settori:

- Sport
- Servizi Sociali

Comune di ALBINO

Predisposizioni atti (Determinazioni e Deliberazioni)

Liquidazione fatture

Gestione Albo delle Associazioni sportive e di volontariato

SPORT: rapporti con le scuole e le associazioni sportive per la redazione del Piano di diritto allo sport, per la gestione dei centri ricreativi estivi multisport, per l'organizzazione della Festa dello Sport e la Festa dello Sportivo. Collaborazione nella stesura di convenzioni e appalti relativi alla gestione degli impianti sportivi comunali.

SERVIZI SOCIALI: rapporti con le scuole, le parrocchie e gestori privati appaltatori per la gestione dei centri ricreativi estivi. Gestione amministrativa dei Servizi Abitativi Pubblici (collaborazione nella redazione dei Piani, istruttoria graduatorie e assegnazioni alloggi). Supporto ai cittadini nelle domanda di richiesta bonus sociali (assegni di maternità, carta acquisti, contributo locazione, contributo utenze domestiche).

01/10/2018–30/09/2020

Istruttore amministrativo contabile cat. C1 a tempo indeterminato - Settore

Finanziario

Comune di STEZZANO

Imputazioni entrate - Reversali e mandati - Gestione dell'imposta di soggiorno - predisposizioni atti (Determinazioni e Deliberazioni)

20/09/2016–30/09/2018

Istruttore amministrativo presso i Comuni di PALOSCO e SPIRANO

Cooperazioni e Servizi srl, Bolgare

Ho lavorato, a seconda dell'esigenza, presso i seguenti Settori:

- Tecnico
- Finanziario
- Commercio
- Polizia Locale
- Segreteria
- Servizi Sociali

24/06/2013–23/06/2016

Collaboratore amministrativo B3 a tempo determinato - Ufficio Tecnico e Commercio

Comune di BONATE SOPRA

22/11/2012–23/06/2013

Istruttore amministrativo cat. C1 a tempo determinato

Comune di VALBONDIONE

Settore Tecnico: Edilizia Privata e LLPP

2010–2012 Istruttore amministrativo presso il comune di GROMO
Adecco, Lovere
Settore Tecnico

05/04/2005–16/02/2010 Istruttore amministrativo cat. C1 a tempo determinato
Comune di ARDESIO
Settore Tecnico - Servizi cimiteriali

1988–2002 Responsabile Ufficio Commerciale Estero
Polini Motori Spa, Nembro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002–2004 Attestato di Operatore Socio Assistenziale per
MULTICULTURALITA'
Istituto Cortivo Spa, Padova
Accanto a materie di studio specifiche sul tema della multiculturalità, il programma includeva lo studio di elementi basilari relativi a Psicologia, psicopedagogia, sociologia. Stage di 300 ore presso lo SPORTELLO STRANIERI di PONTE NOSSA e i SERVIZI SOCIALI di Clusone in collaborazione con Caritas.

1985–1986 Attestato di qualificazione post-diploma ESPERTI IMPORT
EXPORT
EN.A.I.P. LOMBARDIA, BERGAMO

1981–1985 DIPLOMA DI PERITO PER IL TURISMO
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO "G. LEOPARDI ", BERGAMO
Lingue estere studiate: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative Buone competenze comunicative e relazionali.
Decennale esperienza in qualità di insegnante, volontaria, della Lingua Italiana a stranieri adulti e bambini.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali.
Esperienze lavorative in piena autonomia, senza affiancamento.
Facile adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative.
Stimolata a lavorare in equipe, determinata al raggiungimento degli obiettivi.
Ho maturato un'ottima competenza nella gestione del front-office dove ritengo di poter offrire flessibilità, determinazione e competenza.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.