

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI:

Nome e Cognome: Eleonora Mandaglio
Indirizzo: Via F. Nullo, n. 9 – 24060 Villongo (BG)
Telefono: 3474024011
Mail: eleonora.mandaglio@alice.it
Luogo e data di nascita: Milano, 8 Giugno 1981

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

Titolo di studio: Diploma di Ragioneria I.G.E.A. conseguito a Luglio del 2000

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze tecniche: Buona padronanza di programmi quale Word, Excel, Access, Outlook Express, Internet Explorer, ecc.
Lingua: Francese

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Dal 28.05.2001 al 31.03.2007 Impiegata amministrativa a tempo pieno, categoria C – C1 presso Università degli Studi di Milano – Ufficio Archivio e Protocollo Generali.
Mansioni svolte: protocollazione documentazione in entrata e uscita, affrancatura e spedizione posta all'esterno, caricamento e gestione di tutto il personale universitario (docente, non docente, ricercatori e associati), utilizzo di macchinari per stampa di etichette ed imbustamento circolari esterne.

Dal 01.04.2007 al 31.12.2009 Impiegata amministrativa a tempo pieno, categoria C – C1 presso Unione dei Comuni della Val Calepio: 18 ore gestione del personale e 18 ore presso ufficio Servizi Sociali del Comune di Castelli Calepio.

Dal 01.01.2010 al 30.04.2015 Impiegata amministrativa a tempo pieno, categoria C – C2 presso Comune di Castelli Calepio – Ufficio Servizi Sociali.

Dal 01.05.2015 Impiegata amministrativa a tempo parziale (30 ore), categoria C – C2 presso Comune di Castelli Calepio – Ufficio Servizi Sociali.

Eleonora Mandaglio