

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PESCE ELISABETTA

Indirizzo

VIA APOLLONIO, 11 – 25020 SAN PAOLO (BS)

Telefono

3204636802

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIA

Data di nascita

29/01/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 01/02/2012 al oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI DELLO – Istruttore Amministrativo – Area Finanziaria (mansioni contabilità)

dal 01/02/1997 al 31/01/2012

COMUNE DI DELLO – Agente di Polizia Locale

• Tipo di azienda o settore

dal 28/02/1995 al 31/01/1997

COMUNE DI BORGO SAN GIACOMO – Agente di Polizia Locale

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1986 al 1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ITC "Don Mazzolari" di Verolanuova (BS).

Diploma di PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

capacità di adattamento, propensione ai rapporti sociali, flessibilità, ottima gestione dei conflitti.

Buona capacità di organizzazione autonoma e personale, con propensione al lavoro di gruppo.

pacchetto Office, posta elettronica, posta elettronica certificata, internet, intranet e sistemi informativi specifici in uso all'Amministrazione comunale, per la gestione dell'attività di competenza.

B

