

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA SALERI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 28/03/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.05.2016 AD OGGI
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI VILLA CARCINA
• Tipo di società/ settore di attività UFFICIO PERSONALE – ECONOMATO -PROVVEDITORATO
• Posizione lavorativa ISTRUTTORE DIRETTIVO
• Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale, affidamento servizi e forniture beni, gestione dell'economato

- Date (da – a) 01.05.2013 a 30.04.2016
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI VILLA CARCINA
• Tipo di società/ settore di attività UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
• Posizione lavorativa ISTRUTTORE DIRETTIVO - COORDINATORE
• Principali mansioni e responsabilità Gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva), servizi cimiteriali e responsabile dell'Ufficio Elettorale

- Date (da – a) 01.10.2009 a 30.05.2013
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI ROVATO
• Tipo di società/ settore di attività UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
• Posizione lavorativa ISTRUTTORE DIRETTIVO - RESPONSABILE
• Principali mansioni e responsabilità Gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva), servizi cimiteriali e responsabile dell'Ufficio Elettorale

- Date (da – a) 01.10.2005 a 30.09.2009
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI ROVATO
• Tipo di società/ settore di attività UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
• Posizione lavorativa ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche relative ai servizi demografici (stato civile e anagrafe)

- Date (da – a) 15.08.2004 a 01.10.2005
• Nome dell'azienda e città COMUNE DI ROVATO
• Tipo di società/ settore di attività UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE/SPORT
• Posizione lavorativa ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – TEMPO DETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche relative ai servizi scolastici (mense e frequenze) e organizzazione eventi

sportivi

- Date (da – a) 06.10.2003 a 15.08.2004
 - Nome dell'azienda e città COMUNE DI SAREZZO
 - Tipo di società/ settore di attività UFFICIO ECONOMATO
 - Posizione lavorativa ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – TEMPO DETERMINATO PART TIME
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche relative ai servizi dell'Ufficio Economato
-
- Date (da – a) 01.04.2002 A 09.06.2003
 - Nome dell'azienda e città AVVOCATO
 - Tipo di società/ settore di attività --
 - Posizione lavorativa COLLABORATORE
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche relative al recupero credito, sinistri stradali, responsabilità civile, redazione atti
-
- Date (da – a) 01.04.2000 A 30.03.2002
 - Nome dell'azienda e città AVVOCATO
 - Tipo di società/ settore di attività --
 - Posizione lavorativa PRATICANTE LEGALE
 - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento della pratica legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 22.09.2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ORDINE AVVOCATI DI BRESCIA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita ABILITAZIONE ESERCIZIO PROFESSIONE FORENSE
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) A.S. 1998/1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA - GIURISPRUDENZA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita LAUREA
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 97/110
-
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) A.S. 1994/1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO PSICO-SOCIO-PEDAGOGICO
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita DIPLOMA
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 55/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

PATENTE O PATENTI

B

Villa Carcina, 11.07.2018

Salerni Paola


