

SCHEDA CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IVANA BORDINO**
Indirizzo **VIA CATALANI N.45 – 14100 ASTI**
Telefono **0141/408144**
Fax -0141/408144

E-mail ragioneria.rocca.darazzo@ruparpiemonte.it
ivana.bordino@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 22/10/1959
CODICE FISCALE **BRDVNI59R62D119J**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/01/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ROCCA D'ARAZZO - P.zza Marconi n°8 – 14030 – ROCCA D'ARAZZO –
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego Qualifica Funzionale D5
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Economico/Finanziario –Tributi - Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) GIUGNO 1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER IL COMMERCIO “P.CILLARIO FERRERO” DI ALBA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Contabili
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE Addetto alla Segreteria d'Azienda.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento attinenti le materie oggetto delle proprie mansioni

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

Francese - Inglese

Elementare

Elementare

Elementare

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.

CONTATTO CON IL PUBBLICO AL FINE DI FORNIRE INFORMAZIONI PROFESSIONALI

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.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL P.C.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Data

FIRMA _____

Autorizzo l'Ente al trattamento dei dati personali, ai sensi della L.13.12.96, n. 675 ai fini della gestione della presente richiesta.

