

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GABRIELLA PARIS
Indirizzo	VIA S. PIETRO 4/B – 24065 LOVERE (Bg)
Telefono	3474161303
Fax	
E-mail	parisg@convittolovere.it – gabriella.paris@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28/03/1966
Sesso	F

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 01/09/1993 SERVIZIO IN QUALITÀ DI ASSISTENTE AMM.VA DI RUOLO IN ISTITUTI SCOLASTICI STATALI CON MANSIONI IN AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE GESTIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DEGLI ALUNNI
 - DAL 15/09/1990 AL 31/08/1991- DAL 12/02/1992 AL 31/07/1992 - DAL 01/09/1992 AL 31/08/1993 SERVIZIO IN QUALITÀ DI COORDINATORE AMM.VA SUPPLENTE CON MANSIONI IN AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE.
 - 28/09/1991 AL 11/02/1992 SERVIZIO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE AMM. VA SUPPLENTE CON MANSIONI DI GESTIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DEGLI ALUNNI
 - PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE PRIVATO:
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E STAGIONALI IN AMBITO AMMINISTRATIVO/COMMERCIALE
 - Incarico tutor d'aula nell'ambito della rete di scopo per l'addestramento laboratoriale del personale assistenti amministrativi dell'ambito 2 Bergamo conferito dall'Istituto Lorenzo Lotto di Trescore (scuola capofila) nei periodi settembre 2022 – aprile 2023 e ottobre 2023 – aprile 2024.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Dal a.s. 1980/81 al 1984/85 frequenza ISTITUTO COMMERCIALE STATALE "I.Piana" con conseguimento del titolo di studio di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Votazione 48/60

Corsi di formazione seguiti:
Seminari di formazione sull'utilizzo di Passweb
11/10/2019 n. 4 ore

06/12/2019 n. 4 ore
10/02/2020 n. 4 ore
08/04/2020 n. 2 ore
15/04/2020 n. 2 ore
22/03/2022 n. 1 ora
20/04/2022 n. 2 ore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE PRATICHE PENSIONISTICHE DEL PERSONALE SCOLASTICO ACQUISITE CON LA FREQUENZA DI CORSI SPECIFICI TENUTI DALL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE, DALL'INPS E DALL'ENTE FORMAZIONE DOCENDO ACADEMY; E MEDIANTE LA LAVORAZIONE DI PRATICHE PENSIONISTICHE NELLA SCUOLA DI SERVIZIO.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE E INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO

**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.*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E DI LAVORO IN COLLABORAZIONE E IN GRUPPO.

**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.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEI PROCESSI DI LAVORO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ TECNICHE ACQUISITE CON ESPERIENZA E MEDIANTE FORMAZIONE SPECIFICA DI STRUMENTI INFORMATICI (SOFTWARE: OFFICE) E PIATTAFORME DI LAVORO DI DIVERSI ENTI (INPS, AGENZIA ENTRATE, SIDI, PORTALI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) E DI PIATTAFORME SPECIFICHE DI GESTIONE SCOLASTICA (SPAGGIARI)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ALLEGATI

DOCUMENTO D'IDENTITÀ
ATTESTATI CORSI DI FORMAZIONE

Gabriella Poe