

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PALENI ELISA**
Indirizzo **VIA DON G. CARMINATI 28/C – 24040 BOLTIERE**
Telefono **035/4824329**
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 25/12/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'ANNO SCOLASTICO 1988/1989 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSISTENTE AMMINISTRATIVA A TEMPO INDETERMINATO**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 1979 – **DIPLOMA DI QUALIFICA ADDETTA ALLA SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE D'ALBERGO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anno 2008 – **Corso di formazione Assistenti Amministrativi – Punto Edu ATA – art.2 sequenza contrattuale 25/07/2008 per il conseguimento della 1^ posizione economica**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Anno 2009 – **Laboratorio Scolastico Professionale – Punto Edu ATA – “Reclutamento esperti esterni” area collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi, contabili e patrimoniali**
- 15/03/2019 – **Partecipazione convegno “Applicazione del nuovo contratto di contabilità” presso l'I.S.S. “Maironi Da Ponte” di Presezzo**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE – INGLESE - TEDESCO

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.

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.

UTILIZZO IL COMPUTER PER.

- SOFTWARE E PIATTAFORME INFORMATICHE VARIE
- POSTA ELETTRONICA E INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI