

**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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | DALL'ANNO SCOLASTICO 1988/1989 A TUTT'OGGI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVA A TEMPO INDETERMINATO |
|--|---|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Anno 1979 – DIPLOMA DI QUALIFICA ADDETTA ALLA SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE D'ALBERGO

Anno 2008 – Corso di formazione Assistenti Amministrativi – Punto Edu ATA – art.2 sequenza contrattuale 25/07/2008 per il conseguimento della 1^ posizione economica

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 B

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI