

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARTINELLI ELEONORA
Indirizzo
Telefono
Fax ITALIANA
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/09/2015 a tutt'ora
Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso ISTITUTO SUPERIORE STAT. L.LOTTO DI TRESORE BALNEARIO
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
 - Principali mansioni e responsabilità
REGISTRAZIONE PROTOCOLLO E POSTA ORDINARIA
SCARICO POSTA ELETTRONICA E POSTA CERTIFICATA
CORRISPONDENZA ESTERNA
GESTIONE CIRCOLARI INTERNE
GESTIONE COMUNICAZIONI VARIE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
COLLABORAZIONE UFFICIO DEL PERSONALE /ALUNNI
RACCOLTA DATI SCIOPERI E ASSEMBLEE
GESTIONE ACCORDI DI RETE
GESTIONE PRIVACY
ADEMPIMENTI CONNESSI CON IL D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016
- DAL 1999 AL 2014
- IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- AMMINISTRATIVA IN ISTITUZIONI SCOLASTICHE
IN PROVINCIA DI BERGAMO:
-COMPENSIVO DI VILLA DI SERIO
COMPENSIVO DI ALZANO LOMBARDO

COMPRENSIVO DI ALBINO

DAL 1989 AL 1998

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

IMPIEGATA PRESSO
CARTOTECNICA BAZZANA
COMMESSA PRESSO ZAMBETTI
BIANCHERIA LEFFE

DIPLOMA DI RAGIONIERE E
PERITO COMMERCIALE

DAL 1974 AL1979

Nome e tipo di istituto di
istruzione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE DI PONTE SAN PIETRO
(BG)

Principali materie / abilità
professionale oggetto

ECONOMIA AZIENDALE DIRITTO INGLESE FRANCESE DATTILO A
TASTIERA COPERTA, STENOGRAFIA USO PACCHETTO OFFICE

- Autonomia operativa
- Uso di [Software]
- Uso del PC
- Metodi di archiviazione
cartacea e digitale
- Normativa sulla privacy
- Capacità di scrittura a tastiera
cieca

•
•
•
•
•
•
•
•
•
•

MATURITA' TECNICA

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALI

CAPACITA'

NOZIONI PACCHETTO OFFICE EXCEL INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

ufficiali.

PRIMA LINGUA **[ITALIANO MADRELINGUA**

**ALTRE
LINGUE**

INGLESE E FRANCESE LIVELLO 2

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E LAVORO IN TEAM

**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**

ARTISTICHE

*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

**PASSIONE DEL TEATRO
FACENDO PARTE COMPAGNIA TEATRALE
ASSOCIAZIONE TEATRALE CIRCOLO FRATELLANZA DI
CASNIGO(BG)**

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente
indicate.*

PATENTE B, AUTOMUNITÀ

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**