



# SABINA GALEOTTI

---

---

## INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Nazionalità:

Stato civile:

Autorizzo al trattamento dei  
miei dati personali ai sensi  
del D.L. 196 del 30/06/2003

---

## ESPERIENZA

### **Assistente amministrativo - 2020 - attuale**

I.S.I.S. V. Fossombroni, Grosseto

Assistente amministrativo ufficio contabilità. Supporto amministrativo  
P.O.N.

### **Assistente amministrativo - 2018 - 2020**

Istituto Comprensivo Ordini, Castiglione della Pescaia (GR)

Assistente amministrativo ufficio alunni. protocollo, affari generali,  
amministrazione digitale.

### **Assistente amministrativo - 2017 - 2018**

Istituto Comprensivo Grosseto 3, Grosseto

Assistente amministrativo ufficio personale ATA.

### **Assistente amministrativo - 2016 - 2017**

Istituto Comprensivo Grosseto 2, Grosseto

Assistente amministrativo ufficio personale, protocollo ed affari generali.

### **Assistente amministrativo - 2015 - 2016**

Istituto d'Istruzione Superiore Polo Bianciardi, Grosseto

Assistente amministrativo ufficio alunni.

### **Responsabile di segreteria - 1998 - 2015**

Fondazione Chelli (*fino al 2003 Ente Seminario Vescovile*), Grosseto

Responsabile di segreteria ed assistente amministrativo.

### **Commessa - 1997 - 1998**

ditta Biancalana Maddalena di Grosseto

Commessa.

**Formatore Software, 1997**

Quartiere Pace, Grosseto

Formatore sistema operativo Windows e del pacchetto applicativo MS Office in corsi di alfabetizzazione informatica.

**Addetta telemarketing - 1997**

Studio di promozione finanziaria ING, Grosseto

Telemarketing presso Studio di promozione finanziaria;

**Agente - 1995 - 1996**

Ente Poste Italiane, Grosseto

Agente Straordinario.

---

**ISTRUZIONE**

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE, 1993**

Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale

"V. Fossombroni" di Grosseto.

**ANALISTA ADDETTO AL CONTROLLO DI GESTIONE, 1995**

Qualifica Professionale conseguita con Corso di Formazione

Professionale della Provincia di Grosseto - Regione Toscana - C.E.E. -

della durata di 600 ore.

**OPERATORE VIDEOTERMINALISTA**

Conseguito presso il centro di formazione ELEA di Firenze.

---

**LINGUE STRANIERE**

Inglese: attestato di conoscenza 2° livello, conseguito tramite corso post-scolastico

Francese

---

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Ottima padronanza nell'utilizzo degli applicativi MS Office e Web in ambienti Windows o Mac OS X.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).*

Data, 03/02/2026

Firmato: Sabina Galeotti

