

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Villa Ilaria

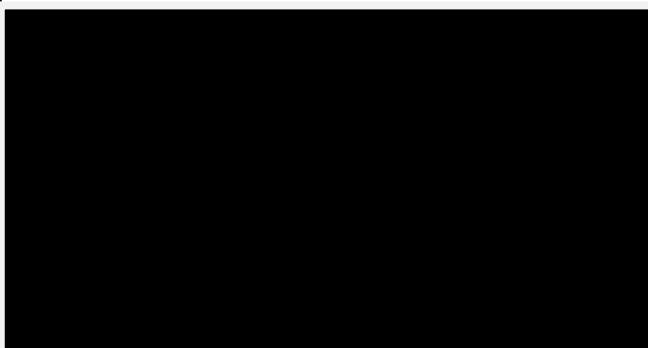
Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1/9/2023 in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Settore d'impiego
- Date (dal 1/9/2018 al 31/8/2023)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 1/9/2017 al 31/8/2018)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 1/9/2016 al 31/8/2017)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 10/9/2015 al 30/6/2016)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –
Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)
Contratto tempo indeterminato – 36 ore
Ufficio Personale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTITUTO SUPERIORE statale "LEONARDO DA VINCI" –
Via De Gasperi, 1 – CARATE BRIANZA (MB)
Contratto tempo indeterminato – 36 ore
Ufficio Personale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –
Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)
Contratto tempo indeterminato – 18 ore
Ufficio Personale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

LICEO LINGUISTICO – SCIENZE UMANE statale "CARLO PORTA" –
Via della Guerrina, 15 – MONZA (MB)
Contratto tempo indeterminato – 36 ore
Ufficio didattica supporto

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –
Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)
Contratto tempo determinato – 15 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto

- Date (dal 25/9/2014 al 20/3/2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO SUPERIORE statale "MARTINO BASSI" –
Via Briantina, 68 – SEREGNO (MB)
Contratto tempo determinato – 18 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto
-
- Date (dal 3/11/2014 al 30/6/2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –
Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)
Contratto tempo determinato – 9 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto
-
- Date (dal 23/3/2015 al 30/6/2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –
Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)
Contratto tempo determinato – 16 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto
-
- Date (dal 17/9/2013 al 30/6/2014)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –
Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)
Contratto tempo determinato – 16 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto
-
- Date (dal 26/11/2012 al 30/6/2013)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO COMPRESCO statale "ALFREDO SASSI" –
Via XXV Aprile, 9 – RENATE (MB)
Contratto tempo determinato – 12 ore
Ufficio didattica e protocollo supporto
-
- Date (dal 23/10/2012 al 30/6/2013)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
ISTITUTO COMPRENSIVO statale "GIOVANNI XXIII" –
Via L. D a Vinci, 5 – BESANA BRIANZA (MB)
Contratto tempo determinato – 6 ore
Ufficio personale supporto
-
- Date (dal 1/2/2012 al 31/7/2012)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- IMPIEGATA CONTABILE**
SPECIMAS – NOVA MILANESE (MB)
Contratto tempo determinato – 40 ore
-
- Date (dal 14/9/1998 al 31/3/2007)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- OPERATORE AMMINISTRATIVO**
SCUOLA paritaria "DON CARLO SAN MARTINO" –
Via Leopardi, 59 – BESANA BRIANZA (MB)
Contratto tempo determinato – 38 ore

• Date (dal 1/2/1998 al 8/7/1998)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego

RECUPERO CREDITI
Equitalia esatri s.p.a.– MILANO
Contratto tempo determinato 30 ore

• Date (dal 1/1/1991 al 30/4/1997)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego

COMMESSE
Negozio alimentari – TRIUGGIO (MB)
Contratto tempo indeterminato – 40 ore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (12/7/2010)
• Nome e tipo di istituto di istruzione

DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA ATT. SOCIALI “DIRIGENTE DI COMUNITÀ”
Istituto Prof.le Industria Artigianato statale “LUIGI RIPAMONTI” – COMO

• Date (24/6/1988)
• Nome e tipo di istituto di istruzione

ATTESTATO REGIONALE “OPERATORE D’UFFICIO”
Istituto statale “E.L.F.A.P.” – CARATE BRIANZA (MB)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

RELAZIONALI: LIVELLO BUONO
ORGANIZZATIVE: LIVELLO BUONO
TECNICHE: LIVELLO BUONO
INFORMATICHE: LIVELLO BUONO

MADRELINGUA ITALIANO
PATENTE O PATENTI TIPO B

HOBBY Lettura, musica, sport

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30giugno2003.
Curriculum Vitae redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli statuti, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero.*

Data 25/06/2024

firma