

INFORMAZIONI PERSONALI

Minic Gabriela

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01/09/2020- AD OGGI   | <b>Assistente Amministrativa</b><br>IC Copernico – Corsico<br>Ministero dell'Istruzione e della Ricerca<br>Svolgimento di diverse funzioni in vari ambiti, per garantire il regolare funzionamento e l'efficienza del pubblico servizio                        |
| 09/09/2019-30/06/2020 | <b>Assistente Amministrativa</b><br>IC Roberto Franceschi – Trezzano sul Naviglio<br>Ministero dell'Istruzione e della Ricerca<br>Svolgimento di diverse funzioni in vari ambiti, per garantire il regolare funzionamento e l'efficienza del pubblico servizio |
| 08/04/2019-31/08/2019 | <b>Assistente Amministrativa</b><br>IC Copernico – Corsico<br>Ministero dell'Istruzione e della Ricerca<br>Svolgimento di diverse funzioni in vari ambiti, per garantire il regolare funzionamento e l'efficienza del pubblico servizio                        |
| 27/02/2018-31/03/2019 | <b>Assistente Amministrativa</b><br>IC Roberto Franceschi – Trezzano sul Naviglio<br>Ministero dell'Istruzione e della Ricerca<br>Svolgimento di diverse funzioni in vari ambiti, per garantire il regolare funzionamento e l'efficienza del pubblico servizio |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/09/2005–21/07/2011 | <b>Diploma di ragioneria P.A.C.L.E. (Perito Aziendale<br/>Corrispondente in Lingue Estere) A1</b><br><br>Pietro Verri (istituto Tecnico Commerciale), Milano (Italia)<br><br>Lo scopo del corso è quello di fornire un'ampia preparazione tecnico-amministrativa, che consente di svolgere funzioni contabili e gestionali all'interno di un'azienda. Le prospettive professionali sono aperte su molteplici campi grazie anche allo studio quinquennale di tre lingue straniere. |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana-Bosniaca

| Altre lingue | COMPRENSIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE<br>SCRITTA |
|--------------|--------------|---------|-------------|------------------|-----------------------|
|              | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                       |
| inglese      | B1           | B1      | B1          | B1               | B1                    |
| spagnolo     | B2           | B2      | B2          | B2               | B2                    |
| tedesco      | A1           | A2      | A1          | A1               | A1                    |

serbo-Croato

C2

C2

C2

C2

C2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**

Capacità di comunicazione ed interazione.  
Buona capacità di adeguarmi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie a numerosi viaggi e stage linguistici all'estero.  
Ottime capacità di comunicazione con la clientela acquisite durante i periodi lavorativi.

**Competenze organizzative e gestionali**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Sono in grado di lavorare nel campo delle relazioni con il pubblico/clientela.

**Competenze professionali**

Corsi di aggiornamento personale ATA:  
- Passweb  
- Ricostruzione di carrier  
- Attività comunità di pratiche per l'apprendimento Transizione digitale per un totale di 48 **C1**

**Competenza digitale**

Buona capacità nell'uso dei comuni sistemi operativi e programmi informatici.  
Certificazione Pekt Expert **B1**

**Patente di guida**

B

*Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.*

*Quanto dichiarato è conforme alle disposizioni degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00;*

*il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.*

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, ai sensi del D.Lgs. 101/2018.*

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000233 - 17/01/2025 - VII.6 - E