

STEFANIA BENATTI

Incaricata annuale DSGA

Grande motivazione nel portare a termine i compiti assegnati entro i tempi stabiliti e secondo i requisiti prefissati, si dimostra versatile nel problem solving e incline al lavoro di squadra.

Capacità e competenze

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Elaborazione delle informazioni• Buona comunicazione• Risoluzione di problemi• ECDL CORE• Autonomia operativa• Gestione delle banche dati• Riservatezza• Gestione amministrativa dell'ufficio | <ul style="list-style-type: none">• Nozioni di contrattualistica• Procedure di archiviazione• Competenze informatiche• Capacità organizzative• Uso del gestionale SIDI• Conoscenza di contabilità e bilancio• Problem solving |
|--|---|

Esperienze lavorative e professionali

Settembre 2000

Ministero dell'Istruzione

Assistente Amministrativa

Current

- Ministero d'Istruzione, dell' Università e della Ricerca 09/2016 – alla data attuale Incaricato annuale Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Sovrintendo ai servizi generali amministrativo-contabili e ne curo l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati
- Organizzo autonomamente l'attività del personale A.T.A
- Nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisco al personale A.T.A
- Incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario
- Svolgo attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; sono consegnatario dei beni mobili
- Sovrintendo, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne curo l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle mie dirette dipendenze
- Sono responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali.

Istruzione e formazione

Luglio 1994

G. Frescobaldi

Ferrara

Diploma di Laurea Conservatorio

Luglio 1989

Istituto superiore

F. Selmi

Diploma tecnico

Accomplishments

- In possesso della seconda posizione economica
- Diploma di Laurea Conservatorio " G. Frescobaldi ", Ferrara voto: 7/10
- Buona conoscenza della lingua francese
- Buone competenze comunicative
- Competenze informatiche - Utilizzo di Microsoft Excel per sviluppare fogli elettronici per il monitoraggio dell'inventario e tabelle di pagamento personale scolastico.
- Corsi di formazione : "Gli interventi da fare in materia di trasparenza"; "Codice dei contratti e scuole: casi applicativi e contratti tipici"; "Dirigente in materia di sicurezza".

Lingue

Italiano: Madrelingua

Francese:

B1

Intermedio

stefania cvd 2023

Motivata e determinata.