

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIOVANNINI SONIA

Indirizzo

030 28016 Mezzocorona (TN)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

=====

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 23 novembre 1992 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di

lavoro

Ente pubblico – Comune

• Tipo di azienda o settore

Collaboratore amministrativo contabile – Capo ufficio ragioneria e tributi

• Tipo di impiego

Gestione del settore finanziario del Comune di Mezzocorona. Contabilità finanziaria ed economica. Economo comunale. Collaborazione con l'ufficio tributi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1983 al 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Diploma di maturità – ragioneria

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

ragioneria

• Qualifica conseguita

ragioniere

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

=====

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

TEDESCO - INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	COLLABORARE CON I COLLEGHI D'UFFICIO E CON TUTTI I COLLEGHI DELL'ENTE DI APPARTENENZA.
<i>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.</i>	<i>GESTIRE RAPPORTI CON ATLETI E GENITORI NONCHÉ CON DIRIGENTI, TECNICI ED ACCOMPAGNATORI SOCIETARI. ACQUISITE IN OLTRE VENT'ANNI DI VOLONTARIATO IN QUALITÀ DI ALLENATORE DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA E DI SQUADRE NAZIONALI.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ORGANIZZAZIONE E COORDINAZIONE DEL LAVORO D'UFFICIO, SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO.
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	<i>COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DI CUI SONO ALLENATORE.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	====
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	====
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	====
ALLEGATI	====