

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

AGENZIA CONSUL TRAVEL DI PERUGIA | 1993 - PERUGIA

*Addetta di segreteria*

ADDETTA DI SEGRETERIA – ADDETTA AL RICEVIMENTO, IN SALA E IN SEGRETERIA.

UNIVERSITA' DI PERUGIA | 1996 | PERUGIA

*Operatore di biblioteca*

OPERATORE DI BIBLIOTECA PRESSO IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO CENTRALE DELL'UNIVERSITA'

I.P.S.I.A. | 1998 | FOLIGNO (PG)

*Esperta*

INSEGNANTE DELLA LINGUA INGLESE PER LA III AREA.

COMUNE DI FOLIGNO | 1999 ad oggi | FOLIGNO (PG)

*Istruttore amministrativo*

Addetta alle procedure per lo svolgimento di gare di appalto ad evidenza pubblica e negoziate per lavori servizi e forniture; della stipula di tutti i contratti in cui l'Ente è parte e di tutte le formalità necessarie che seguono alla stipulazione dei contratti.

Addetta inoltre alla pubblicità legale dell'Ente sia per quanto riguarda i bandi di gara, gli avvisi relativi agli strumenti urbanistici e quant'altro previsto dalla legge.

## TITOLI DI STUDIO

- Maturità scientifica conseguita con il punteggio di 58/60.

- LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE conseguita con il punteggio di 110/110.

## ATTESTATI DI QUALIFICA PROFESSIONALE E DI FREQUENZA

1993 - 1994 | CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE FINANZIATO DALLA CEE PER OPERATORE CONGRESSUALE E FIERISTICO.

1998 - CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE FINANZIATO DALLA CEE PER SEGRETARIA DI DIREZIONE ASSISTENTE AI RAPPORTI CON L'ESTERO.

1998 – STAGE AZIENDALE PRESSO LA SOCIETA' BAZZICA PROMASS SRL (TREVI PH) IN QUALITA' DI SEGRETARIA DI DIREZIONE ASSISTENTE AI RAPPORTI CON L'ESTERO – UFFICIO COMMERCIALE.

## Conoscenze

### LINGUE

- Inglese : livello di conoscenza ottimo sia parlato che scritto
- Spagnolo : livello di conoscenza buono sia parlato che scritto
- Italiano: madrelingua

### GESTIONE & ORGANIZZAZIONE

- Autonomia nel lavoro e grande disponibilità e predisposizione al lavoro di equipe.

### COMUNICAZIONE

- Facilità nella comunicazione e nella gestione dei rapporti umani sia con il pubblico esterno che con i colleghi.

### INFORMATICA

- Buona conoscenza di tutti gli strumenti informatici attinenti al lavoro di ufficio.