

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

GIORGI MICHELA

**C/o COMUNE DI PONTEDERA – CORSO G. MATTEOTTI N.37
0587299248**

m.giorgi@comune.pontedera.pi.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.12.1997

Comune di Pontedera

Amministrazione Pubblica

Istruttore Amministrativo /Istruttore direttivo amministrativo

Dal 01/12/1997 al 31/08/2001 collaboratore professionale presso servizi demografici dal 01/09/2001 addetta all'Ufficio Relazioni con il pubblico per i servizi educativi e sociali dal 01.01.2009 Istruttore Direttivo Amministrativo presso Urp Centro Città – (poi ridenominato Urp e Servizi alla Persona)

Istruttoria domande aiuti economici – bandi affitto – contributi a famiglie – accesso agli atti e tutto quanto attribuito al servizio di appartenenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10/05/1997 – 29/11/1997]

Università degli Studi di Pisa

Assistente contabile (contratto a tempo determinato)

Inserimento dati su programma contabilità (impegni di spesa, accertamenti) -

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/11/1996 – 9/05/1997

Comune di Buti

Pubblica Amministrazione

Collaboratore Professionale (contratto a tempo determinato)

Supporto per inserimento e controllo dati per nuovo programma contabilità – registrazione reversali di incasso e mandati di pagamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 1985 a Luglio 1990

Istituto Tecnico "E. Fermi" di Pontedera

Ragioneria, Tecnica Mercantile, Commerciale e Bancaria, Diritto Privato, Commerciale e Pubblico

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Votazione 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pontedera 01/01/2021

Pagina 3 -

2002 Corso Internet e Posta Elettronica

06/03/2003 – 08/04/2003 – Corso di Formazione per addetti all'Urp promosso da Regione Toscana ed Università di Pisa

2004-2020 vari corsi (riforma dell'Isee, contabilità enti locali, normativa e nuovo codice privacy ed anticorruzione, codice dei contratti).

ITALIANO

FRANCESE

elementare
elementare
elementare]

INGLESE

buono
buono
elementare

ACQUISITA BUONA CAPACITÀ DI ASCOLTO DEL CITTADINO, COMPrensione DELLE ESIGENZE DELL'UTENTE – GESTIRE LE INFORMAZIONI E METTERLE A DISPOSIZIONE DELLA CITTADINANZA, IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI

UTILIZZO DI PROGRAMMA OPERATIVO OFFICE, POSTA ELETTRONICA ED INTERNET

Patente di guida cat. B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com