

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRARI MANUELA
Indirizzo Ufficio	Via Umberto I , 78 - Seregno
Telefono ufficio	0362/263337
Fax ufficio	0362/263245
E-mail ufficio	Info.economato@seregno.info
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28 MAGGIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DICEMBRE.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SEREGNO –
P.ZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 1 - 20831 SEREGNO (MB)
- Tipo di azienda o settore AREA FINANZIARIA – UFFICIO ECONOMATO
- Tipo di impiego RESPONSABILE UFFICIO ECONOMATO
- Principali mansioni e responsabilità GESTIONE E TENUTA DELLA CASSA ECONOMALE;
GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE , RAPPORTI
CON IL BROKER, GESTIONE SINISTRI;
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ANCHE TRAMITE ADESIONE ALLE
CONVENZIONI CONSIP E ARCA LOMBARDIA E ADEMPIMENTI
CORRELATI ALLE ATTIVITA' DI ACQUISTO;

- Date (da – a) LUGLIO 1990 A DICEMBRE.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SEREGNO
P.ZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 1 – 20831 SEREGNO
- Tipo di azienda o settore AREA FINANZIARIA – UFFICIO RAGIONERIA
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) LUGLIO 1984 A GIUGNO.1990

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI BRUGHERIO

UFFICI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE UFFICIO STATO CIVILE -
GESTIONE E TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

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

1981 AL GIUGNO.1984
IMPRESE DIVERSE

SETTORE METALMECCANICO
IMPIEGATA
CONTABILITA' GENERALE -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1979
DIPLOMA DI RAGIONERIA

STUDIO DELLA RAGIONERIA - DIRITTO - ECONOMIA- LINGUE STRANIERE A LIVELLO COMMERCIALE

RAGIONIERA

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

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

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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.

NEL CORSO DELLA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA HO SVILUPPATO BUONE DOTI RELAZIONALI, POTENZIATE DAL CONTINUO CONTATTO CON FORNITORI E COLLEGHI DI LAVORO .

CAPACITÀ E COMPETENZE

NEL CORSO DELLA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA HO SVILUPPATO

ORGANIZZATIVE
*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.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ORIENTATE AL
RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI E ALLA RISOLUZIONE DI
PROBLEMI;

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DI WORD – EXCEL - OUTLOOK E PACCHETTI
INFORMATICI UTILIZZATI DAL COMUNE DI SEREGNO

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI IN MATERIA DI PROCEDURE
DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E IN MATERIA ASSICURATIVA.

PATENTE O PATENTI

TIPO B