

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Data di nascita
Telefono ufficio
Indirizzo posta elettronica ufficio
Incarico attuale

Sandra Angiolini

XX/XX/XXXX

0541 933902

segreteria@aspdelrubicone.it

Responsabile Servizi Finanziari, Amministrativi e Controllo di gestione presso "A.S.P. del Rubicone"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Accademico 2004/2005
Anno Scolastico 1999/2000

Laurea magistrale in Economia e Commercio

Diploma di maturità presso Istituto Tecnico Commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/01/2019 a tutt'oggi
Dal 02/11/2012 a tutt'oggi
Dal 01/08/2012 al 01/11/2012
Dal 07/09/2009 al 31/07/2012
Dal 01/09/2008 al 05/09/2009
Da Ottobre 2007 a Ottobre 2010
Da Giugno 2006 a Ottobre 2007

Responsabile settore Servizi Finanziari, Amministrativi e Controllo di gestione di "A.S.P. del Rubicone"

Dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo presso "A.S.P. del Rubicone"

Dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo presso "A.S.P. Casa Valloni"

Dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di Istruttore Amministrativo e Finanziario presso "A.S.P. del Rubicone"

Incarico di collaborazione per l'attività di implementazione delle procedure e operazioni finanziarie e contabili presso "A.S.P. del Rubicone"

Pratica per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Incarico di collaborazione presso società di consulenza per le amministrazioni pubbliche e per le aziende erogatrici di servizi pubblici

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli applicativi informatici ad uso ufficio.