FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALBA PAOLA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/05/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 02.09.2005 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Uta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato – cat. D1 giuridica
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario e Personale
• Date (da – a)	**Dal 01.02.2004 al 01.09.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Uta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato – cat. D1 giuridica
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Capo Settore Personale
• Date (da – a)	**Dal 04.04.2000 al 31.01.2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Uta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato – cat. C1 giuridica
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Contabile Servizio Finanziario e Personale
• Date (da – a)	**Dal 31.12.1998 al 03.04.2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Uta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato – 5° qualifica funzionale
• Principali mansioni e responsabilità	Videoterminalista Contabile Servizio Finanziario e Personale - Economato
• Date (da – a)	**Dal 01.07.1985 al 30.12.1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione comunale di Uta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo pieno e indeterminato – 4° qualifica funzionale
• Principali mansioni e responsabilità	Esecutore Contabile Servizio Finanziario

• Date (da – a)	**Novembre – Dicembre 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni del Basso Campidano
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico Supporto Servizio Finanziario
• Date (da – a)	**Dal 01.01.2005 al 31.12.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Villasor
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico Servizio Paghe
• Date (da – a)	**Dal 16.01.2003 al 31.12.2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituzione Scolastica ambito territoriale 55 Provincia di Cagliari
• Tipo di impiego	Revisore dei Conti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno Scolastico 1984 - 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "Enrico Mattei" di Decimomannu
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Economia e Diritto
• Qualifica conseguita	Diploma Ragioniere e Perito Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola media superiore

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	CONSEGUIMENTO LIVELLO A2 SARDEGNA SPEAK ENGLISH
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Utilizzo personale Computer, conoscenza Windows, Office, Internet ed Intranet

Uta, 20 Febbraio 2013-02-20 Paola Alba