

Formato europeo per il curriculum vitae

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome	Rolè Sara Maria
Indirizzo	c/o Comune di Valle Lomellina, Piazza Municipio 2 (PV)
Telefono	038479001 interno 4
Fax	038479017
E-mail	ragioneria@comune.vallelomellina.pv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07.09.1972

Esperienza lavorativa

- Date (dal 1997 ad oggi)
Assunta dal 07.01.1997 e confermata in data 07.07.1997 a tempo indeterminato settore Ragioneria
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Valle Lomellina – Piazza Municipio 2 – 27020 Valle Lomellina (PV)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Istruttore contabile Settore Ragioneria e Tributi categoria attuale C 5
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi con mansioni tipiche del settore quali l'istruzione e la formazione di provvedimenti contabili, dei provvedimenti tributari e tutti gli adempimenti connessi ai settore
- Date (dal 1995 al 1996)
Assunta in data 01.01.1995 e fino al 31.12.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Industriale PDS - Palestro (PV)
- Tipo di azienda o settore
Azienda di riciclaggio plastica e produzione sacchi spazzatura
- Tipo di impiego
Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità
Impiegata nel settore contabilità, personale, gestione acquisti e vendite
- Date (dal 1993 al 1995)
Dal 1993 al 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Editrice Industriale srl – Via Legioni Romane - Milano
- Tipo di azienda o settore
Azienda di elaborazione di giornale periodico di pubblica informazioni sul mondo dell'edilizia, monitorando il mondo delle nuove costruzioni e delle ristrutturazioni in Italia.
- Tipo di impiego
Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione telefonica contatti e redazione notizie
- Date (tre mesi anno 1992)
Numero 3 mesi anno 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Valle Lomellina
- Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
- Tipo di impiego
Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità
Istruttore amministrativo in sostituzione di maternità

Istruzione e formazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di scuola media superiore "Ragioniere e perito commerciale" conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale statale ad indirizzo amministrativo Luigi Einaudi di Mortara nell'anno scolastico 1990/1991

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie economiche e discipline giuridiche integrate con l'economia e il diritto

Capacità e competenze professionali

Prima lingua

Italiano

Altre lingue

Francese - Inglese

- Capacità di lettura

Conoscenza scolastica

- Capacità di scrittura

Conoscenza scolastica

- Capacità di espressione orale

Conoscenza scolastica

Capacità e competenze tecniche

Utilizzo quotidiano di strumenti informatici e programmi di settore (Word, Excell,posta elettronica, internet, programmi contabilità e tributi compresi aggiornamenti periodici)

Corsi di formazione

Partecipazione annuale ad almeno due corsi di formazione tipici del settore tenuti prevalentemente da associazioni di settore (ANCI, Lega Autonome ecc.) inerenti bilanci, consuntivi, gestione entrate e tributi e nuove normative

Patente o patenti

In possesso patente categoria B