

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mirella De Faveri**
Indirizzo **c/o Comune di Riola Sardo**
Telefono **0783410219 int.6**
Fax
E-mail **amministrativo@comune.riolasardo.or.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25.03.1957**

Esperienza lavorativa
Dal 10.12.1986 dipendente del Comune di Riola Sardo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Riola Sardo via Umberto I n.16 – 09070 Riola Sardo**

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
**Istruttore Direttivo
Responsabile Servizio Amministrativo**

Istruzione e formazione
• Date **Maturità Scientifica**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita

**ALTRE SIGNIFICATIVE
ESPERIENZE E ATTIVITA'
PROFESSIONALI**

Competenze non precedentemente indicate.

**CORSI DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**
(con relativi attestati finali)

Corsi di aggiornamento professionale finalizzati all'approfondimento delle materie relative ai procedimenti di competenza.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRA LINGUA **francese**

• Capacità di lettura **scolastica**
• Capacità di scrittura **scolastica**
• Capacità di espressione orale **scolastica**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**
discrete

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 ORGANIZZ.

Ad es. coordinam. e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

discrete

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di base

PATENTE

Patente B.

Riola Sardo 04.02.2019