

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BEGOSI SERENA</b>
Indirizzo	C/O COMUNE DI SALARA VIA ROMA
Telefono	1330425 – 705116
Fax	0425 – 705279
E-mail	<u><a href="mailto:ragioneria@comune.salara.ro.it">ragioneria@comune.salara.ro.it</a></u>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	20/12/1980
-----------------	------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | Dal 1/07/2008 ad oggi<br>COMUNE DI SALARA (RO)<br>Amministrazione comunale<br>ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA-CONTABILE<br>RAGIONERIA e PERSONALE<br>AMMINISTRAZIONE GENERALE<br>ANAGRAFE – STATO CIVILE e SERVIZI SOCIALI<br>TRIBUTI PROTOCOLLO ed ECONOMATO |
|--|--|

Dal 1/12/2001 al 30/06/2008 Istruttore contabile c/o Comune di Melara (Ro)

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> | 1999<br>Diploma di ragioneria |
|--|-------------------------------|

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA ALTRA  
LINGUA**

ITALIANO

FRANCESE A2  
INGLESE B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di ascolto, attitudine al lavoro di gruppo, empatia e flessibilità

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzazione e gestione autonoma delle attività richieste rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
flessibilità e capacità di adattamento; problem solving;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Pacchetto office: EXCEL, WORD, HALLEY, ELETTRONICA E CERTIFICATA, ENTRATEL, ETUTTE LE APPLICAZIONI INERENTI LE CERTIFICAZIONI MINISTERIALI E NON

**PATENTE O PATENTI**

TIPO B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

partecipazione a convegni e seminari:  
Data la consistenza della formazione e dell'aggiornamento professionale maturati nel tempo si rimanda il dettaglio al proprio fascicolo personale

**ALLEGATI**

Il dettaglio analitico di tutta la formazione e l'aggiornamento è agli atti dell'Ufficio Personale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR approvato con Regolamento UE 2016/679.

