

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **BIANCA MARIA ABBRUZZESE**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2024 incarico di Responsabile dell'Automobile Club Massa Carrara
Dal 01/12/2023 assunta presso Automobile Club d'Italia
Dal 01/01/2015 al 30/11/2023 Vice Direttore Automobile Club Massa Carrara
Dal 22/09/2014 componente del Consiglio di Amministrazione della Società Aci Service Massa Carrara Surl.
Dal 01/01/2013 al 31/12/2014 titolare di Posizione Organizzativa
Dal 3/10/2012 al 22/09/2014 Amministratore Unico della Società Aci Service Massa Carrara Surl
Dal 1/06/2007 Agente Assicurativo
Dal 1/10/1997 al 31/12/2012 Vice Direttore Automobile Club Massa Carrara
Dal 1/03/1991 assunta a tempo indeterminato presso l'Automobile Club Massa Carrara – Settore Amministrativo Contabile
Dal 01/04/1990 al 08/05/1990 Docente Scuola Secondaria di II grado c/o Istituto Tecnico Commerciale Statale a Fivizzano

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Automobile Club Italia, Via Marsala, 8 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Pubblico non economico

Incarico di Responsabile di Automobile Club Massa Carrara

Principali mansioni e responsabilità

.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13/07/1988: Laurea In Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

CONOSCENZA A LIVELLO MEDIO LINGUA FRANCESE

Capacità di lettura: alta

Capacità di scrittura: medio

Capacità di espressione orale: medio

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

ORGANIZZATIVE

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

Gestione e sviluppo delle competenze e coordinamento e collaborazione alla gestione del personale;

Comunicazione interna con adozione delle iniziative utili al miglior clima aziendale;

Gestione rapporti con Ditte Delegate;

Redazione del bilancio dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

-

10/01/2025

F.to Bianca Maria Abbruzzese