

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NASSINI ROBERTA
Indirizzo	Loc. Bagnoro n. 25
Telefono	3889255582
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31/05/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 16/10/2003 AD OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | ACI-PRA Unità Territoriale di Arezzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico non Economico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Impiegato/Assistente Amministrativo posizione C3 |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Addetta PRA-URP-Protocollo |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 15/02/1982 - 15/10/2003 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ordine degli Architetti della Provincia di Arezzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico non Economico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Impiegata posizione C3 |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Addetta alla segreteria, protocollo, contabilità, rapporti con gli iscritti, gestione generale dell'ufficio (unica dip.) |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 09/11/1981 - 08/02/1982 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Collegio Femminili Santa Caterina Sede di Arezzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | INPDAP - Ente Pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Istitutrice |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Controllo ed aiuto quotidiano alle ragazze e bambine ospitate nel collegio (rapporti con la scuola, compiti, alimentazione, igiene personale, uscite, svago etc.) |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | Luglio 1980 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri Arezzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Ragioneria ed Economia aziendale |

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Ragioneria

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

Inglese – Francese

Scolastico

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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 organizzative; autonomia nel lavoro; lavoro di gruppo.
Capacità comunicative e relazionali

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.

CORSO DI PRIMO SOCCORSO PRESSO CROCE ROSSA AREZZO ANNO 2004

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CROCE ROSSA DAL 2004 AL 2006

SOCIA "WATOTO KENYA ONLUS" DAL 2014

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetto office: word, excell, internet, posta elettronica, Pec.
Gestionale protocollo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B