

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

...

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUIGIA PAVONE
Indirizzo Residenza	Raddusa (CT), Via Silvio Pellico, n. 13
Telefono	388/8717745 095/662796
Fax	
E-mail	luigia.pavone.133@istruzione.it luigiapavone20@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/02/1956
Luogo di nascita	RADDUSA (CT)
Codice Fiscale	PVNLGU56B60H154H

Esperienza lavorativa

- Date (dall' a.s. 1979 all'a.s.98)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE –
- Tipo di azienda o settore SCUOLE STATALE
- QUALIFICA D.S.G.A. CONCONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dall'a.s. 1998/99 ad oggia)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
- Tipo di azienda o settore ISTITUTO STATALE COMPRESIVO L. DA VINCI DI CASTEL DI IUDICA
- Tipo di impiego Contratto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità UFFICIO PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1974-1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO PIAZZA ARMERINA
- Qualifica conseguita Maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese - Francese

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

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.

Riesco a lavorare in gruppo con ottime capacità organizzative e comunicative.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In possesso del patentino europeo- IC3 con relative competenze acquisite Fondamenti dell'Information Technology/IT basic concept, Gestione funzioni di base del sistema operativo/O.S. Basic Management, Videoscrittura/Word Processing, Foglio elettronico/Spreadsheet, Gestione di dati strutturati/Database, Presentazioni multimediali/Slideshow, Internet & Networking

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti della D. Lgs. n. **196/2003** e successive modifiche ed integrazioni.

La sottoscritta dichiara, ai sensi dell'art. **46 e 47 de DPR 445/2000** e successive modifiche ed integrazioni, e sotto la sua responsabilità, consapevole delle sanzioni stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, che informazioni riportate nel presente curriculum sono rispondenti al vero.

Luigia Pavone