

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	OLIVA MARIA GABRIELLA
Indirizzo	VIA C. COLOMBO, 10 – 81030 CASTEL VOLTURNO (CE)
Telefono	338/9040042
Fax	
E-mail	Mariga61@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/07/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/2000 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.I.U.R.**
- Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE**
- Tipo di impiego **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE CONTABILE E DEL PERSONALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/1998 AL 31/08/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.I.U.R.**
- Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE AMMINISTRATIVA**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE CONTABILE E DEL PERSONALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/1992 AL 31/08/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.I.U.R.**
- Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTABILITA'**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 02/05/1981 AL 31/10/1987**
- Nome e indirizzo del datore di **DOTTOR ALFONSO BOMBACE – COMMERCIALISTA IN GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPAGNOLO

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

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

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

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

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.

ATTIVITA' DI ISTRUZIONE - FORMAZIONE RELIGIOSA – INSEGNAMENTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CONVIVENZA MULTIETNICA E MULTICULTURALE SVOLTA IN OLTRE VENTI ANNI DI VOLONTARIATO PRESSO IL CENTRO CARITAS DI PRIMA ACCOGLIENZA IMMIGRATI SITO IN GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – CURA E CONTABILITA' DEI PROGETTI E DEI BILANCI SONO ATTIVITA' STRETTAMENTE CONNESSE AL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE DISCRETE NELL'USO DI PC, SOFTWARE GESTIONALI E NON, HARDWARE IN GENERALE ACQUISITE SUL CAMPO LAVORATIVO FIN DALL'ANNO 1981

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

USO DISCRETO DELLA CHITARRA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA "B"

