



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERGAMI ELISABETTA**
Indirizzo **VIA FEDERICO MOTTA N.15 - 21050 BRUSIMPIANO (VA)**
Telefono **0332/934215**
Fax **==**
E-mail **giuby2005@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **14 NOVEMBRE 1948**

ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTUALMENTE RITIRATA DAL LAVORO

- Date (da – a) Dal 15.01.2010 al 26.05.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brusimpiano Via Battaglia Carlo n.5 - Brusimpiano
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Impiegata a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta all'Ufficio Staff del Sindaco
- Dal 01.01.2007 al 31.12.2009
Comune di Brusimpiano Via Battaglia Carlo n.5 - Brusimpiano
Impiegata a tempo determinato
Addetta all'Ufficio Contabilità e Ufficio Segreteria
- Dal 01.01.1968 al 31.12.2006
Comune di Brusimpiano Via Battaglia Carlo n.5 - Brusimpiano
Impiegata a tempi indeterminato
Addetta a tutti gli Uffici Comunali sino al mese di maggio 1987
Addetta all'Ufficio Contabilità e Ufficio Segreteria dal mese di giugno 1987 al 31.12.2006
- Dal 01.01.1967 al 31.12.1967
Comune di Brusimpiano Via Battaglia Carlo n.5 - Brusimpiano
Applicata a tempo determinato
Addetta a tutti gli uffici comunali

Elisabetta Bergami

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno Scolastico 1963-1964
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Tecnica Commerciale Statale - Varese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue straniere (francese e inglese) - Computisteria e pratica commerciale - stenografia e dattilografia -
 - Qualifica conseguita Licenza di computista commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



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

FRANCESE

BUONO
ELEMENTARE
BUONO

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.

DURANTE LA MIA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA HO ACQUISITO OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ESSENDO COSTANTEMENTE A CONTATTO CON IL PUBBLICO E CON VARI ORGANISMI

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.

HO AVUTO MODO DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE NEI VARI SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE DA CUI DIPENDEVO, NONCHÉ DI COLLABORARE CON GLI ORGANISMI COMUNALI (GIUNTA - CONSIGLIO E VARIE COMMISSIONI)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO MACCHINE DA SCRIVERE E DA CALCOLO;

UTILIZZO COMPUTER: VIDEOSCRITTURA E SPECIFICI PROGRAMMI CONNESSI ALLA MIA PRECEDENTE ATTIVITÀ LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il 2 giugno 2009 mi è stata conferita l'Onorificenza al Merito della Repubblica Italiana.

ALLEGATI

LUOGO E DATA

BRUSIMPIANO, 14 SETTEMBRE 2016

FIRMA

ELISABETTA BERGAMI

