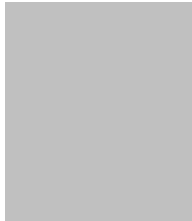



INFORMAZIONI PERSONALI

**BEDDONI BRUNELLA**

Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti

 Via Lasignano 18 06036 Montefalco (PG)

 0743/51116  3388215916

 brunella.b@libero.it

Sesso F | 22/08/1959 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE

- E tutor per la formazione del personale ATA
- Incarichi DSGA

POSIZIONE RICOPERTA

Assistente Amministrativa

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente
Assistente amministrativa

dal 01/09/2001 ad oggi

Istituto Comprensivo G.Parini di Castel Ritaldi
Attività di segreteria

negli a.s. 2007/08 – 2010/11-
2011/12 e
negli anni precedenti sostituz
temporanee di sost. DSGA

Incarico annuale di DSGA
Responsabile uff. segreteria
ISTITUTO COMPENSIVO G.PARINI CASTEL RITALDI

Dall.a.s. 2001 all'a.s. 2007

Mansione supporto attività DSGA e vicario
Attività di segreteria
ISTITUTO COMPENSIVO G.PARINI CASTEL RITALDI

Marzo/maggio 2006

E tutor
Corso di formazione per collaboratori scolastici
Distretto 2 Spoleto (Ist. Tec, Spagna)

Febbraio/ marzo 2007

E tutor
Corso di formazione per collaboratori scolastici
Distretto 2 Spoleto (Liceo Scientifico)

Febbraio 2009

E tutor

Corso di formazione per assistenti amministrativi
Distretto 2 Spoleto (Ist.Tec, Spagna)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti

A.S.78/79

DIPLOMA DI RAGIONIERA
ITC "F.SCARPELLINI" FOLIGNO

Anno 2000

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE OP. OFF. AUT. L. 845/78- REGIONE UMBRIA

2006

ATTESTATO DI FORMAZIONE DEI TUTOR per assistenti amministrativi e coll.scolastici
ITIS di Piscille (PG)

2008

ATTESTATO DI FORMAZIONE CODICE DELLA PRIVACY
USR - Perugia

2010

Destinataria della I° posiz. Economica (art. 7)

2011

IDONEITA' per la II° Posizione economica
I

COMPETENZE PERSONALI

Rimuovere i campi non compilati

Lingua madre Sostituire con la lingua (e) madre

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Base	base	base	base	base
Livello scolastico					
Francese	BASE	BASE	BASE	BASE	BASE
Livello scolastico					

Competenze comunicative

▪ Buone capacità relazionali e comunicative, mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni di lavoro

- Competenze professionali** ▪ Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, assumendo responsabilità, acquisita attraverso l'esperienza professionale
- Competenze informatiche** Uso abituale del computer e di internet, padronanza degli strumenti Microsoft Office, posta elettronica, posta certificata, programma Axios, Sissi ecc.
- Patente di guida** Patente guida cat. B

ALLEGATI

Carta d'identità

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

Castel Ritaldi 05/03/2013

F.to Beddoni Brunella