

INFORMAZIONI PERSONALI

 Biccheri Eliana Via Guelfucci n.12 06012 Città di Castello
 075 8557287  338 8565097
 Eliana.biccheri@istruzione.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

UFFICIO SCOLASTICO REGINALE PER L'UMBRIA VIA PALERMO PERUGIA
Assistente Amministrativo di ruolo c/o USR di Perugia dal 20/09/1977

In possesso del diploma di Maturità Prof.le Tecnico Gest. Az.le Info
 Ha partecipato a vari corsi di formazione organizzati sia dal MIUR che dall'USR di Perugia.

COMPETENZE PERSONALI

Rimuovere i campi non compilati

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	A1/2	IA1/2	A1/2	A1/2
Francese	A1/2	A1/2	A1/2	IA1/2	A1/2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ Buone competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:
 ▪ buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze informatiche ▪ Buone competenze informatiche

Altre competenze ▪

Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio o del datore di lavoro