



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome /Nome **RAINA Maria**
Indirizzo Via Marconi n. 19 12020 VENASCA
Telefono 0175567353
Fax 0175567006
E-mail rag.venasca@libero.it

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 13/08/1973

Sesso F

Occupazione desiderata/Settore professionale Istruttore direttivo responsabile Area finanziaria contabile

Esperienza professionale

Date Dal 1/01/2002 in servizio presso l'ufficio ragioneria e tributi del Comune di Venasca
Lavoro o posizione ricoperti Dal 1/01/2002 al 11/11/2013 istruttore contabile cat. C. pos. economica C4
Dal 12/11/2013 responsabile area finanziaria con attribuzione mansioni superiori

Principali attività e responsabilità contabilità, bilancio, imposte e tasse, stipendi , gestione personale ed attività correlate

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venasca Via Marconi n. 19 12020 VENASCA
Tipo di attività o settore Amministrazione Pubblica Contabilità, Tributi e Personale

Istruzione e formazione

Date **1992**
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniere e perito commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "Bonelli" di Cuneo

Date **1998**
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Torino

Date **2000/2001**

Titolo della qualifica rilasciata Tecnico gestione processi e-commerce

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione For.Piemonte di Cuneo

Autovalutazione
Livello europeo ()*

Comprensione

Parlato

Scritto

Ascolto Lettura Interazione orale Produzione orale

Francese

A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base

Inglese

A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base A1 Utente base

(*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali Facilità alle relazioni con l'utenza

Capacità e competenze organizzative Attitudine al lavoro a stretto contatti con i colleghi dei vari uffici

Capacità e competenze tecniche Buona capacità di gestione degli strumenti informatici di base necessari per lo svolgimento dell'attività professionale (excel-windows-internet) sia di programmi specifici relativi allo svolgimento dell'attività specifica dell'ufficio ragioneria-tributi.

Capacità e competenze informatiche Ampia conoscenza informatica in riferimento all'ambito lavorativo

Patente B