

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

MONTEDORO AGOSTINA MARILENA

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01 APRILE 2019 AD OGGI

Comune di CINISELLO BALSAMO (MI)

Settore Polizia Locale

Area Tecnico Amministrativa – Ufficio Comando

Ruolo

Amministrazione del Settore e Gestione del Personale;

Co-Referente di Settore per le procedure di gara forniture e servizi Centrali di Committenza Consip e Aria Sintel di Regione Lombardia e Contratti pubblici;

Co-Referente di Settore per il Controllo di Gestione, Contabilità, predisposizione del Bilancio e del documento unico di programmazione;

Co-Referente di Settore per le procedure di gara forniture e servizi;

Co-Referente di Settore per l'armamento del Corpo e la gestione delle armi;

Referente di Settore per la fornitura e la gestione del vestiario ed il controllo della campionatura;

Co-Referente di Settore per la logistica;

• Date (da – a)

DAL 01 MARZO 2006 AL 30 MARZO 2019

Settore Polizia Locale

Ufficio procedure sanzionatorie

Ruolo

Addetta allo sportello cassa/contenzioso, inserimento art. 180 Cds, lavorazione ristampe a persone fisiche con relativi accertamenti presso le banche dati quali ACI-PRA/MCTC/SIATEL; Protocollo e notifica verbali;

• Date (da – a)

DAL 01 GENNAIO 2003 AL 28 FEBBRAIO 2006

Settore Polizia Locale

Ufficio Pronto intervento

Ruolo

Servizio di Pronto intervento automontato, motomontato e viabilistico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Scuola medie superiore con specializzazione in Operatrice Commerciale
Istituto E. Falck di Cinisello Balsamo

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

[Inglese]

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica;
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office;
Ottima conoscenza software di bilancio Civilia Web;
Ottima conoscenza software gestione del personale, contabilità e bilancio INFOR J-Ente;
Ottima conoscenza applicativo Municipia per la gestione del protocollo informatico;
Ottima conoscenza applicativo Municipia per la gestione determine e delibere;
Ottima conoscenza software gestione posta elettronica Zimbra;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B
Patente di servizio Abilitazione 2

EVENTI FORMATIVI

In linea con l'offerta formativa prevista per Legge

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

MONTEDORO Agostina Marilena