

CURRICULUM VITAE

ANTONELLA ARRIGO

Esperienze lavorative in corso:

Dal 01.04.2001

Ente Pubblico: COMUNE DI CILAVEGNA

Indirizzo: LARGO MARCONI 3

Qualifica: Istruttore amministrativo contabile - Enti Locali

Ente Pubblico: COMUNE DI ZEME

Indirizzo: PIAZZA MATTEOTTI 1

ATTIVITA' IN ALTRO ENTE AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 557 - LEGGE 311/2004

Descrizione attività: ATTIVITA' ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Ente Pubblico: COMUNE DI MORIMONDO

Indirizzo: PIAZZA MUNICIPIO 1

ATTIVITA' IN ALTRO ENTE AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 557 - LEGGE 311/2004

Descrizione attività: ATTIVITA' ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Ente Pubblico: COMUNE DI BORGO SAN SIRO

Indirizzo: VIA ROMA 30

ATTIVITA' IN ALTRO ENTE AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 557 - LEGGE 311/2004

Descrizione attività: ATTIVITA' ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Ente Pubblico: COMUNE DI PARONA

Indirizzo: PIAZZA SIGNORELLI 1

ATTIVITA' IN ALTRO ENTE AI SENSI DELL'ART. 1 - COMMA 557 - LEGGE 311/2004

Descrizione attività: ATTIVITA' ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Esperienze lavorative precedenti

1995-2001

STUDIO ASSOCIATO COMMERCIALISTI

In Vigevano (PV)

Qualifica: Impiegata amministrativo contabile

1990-1995

STUDIO COMMERCIALISTA

In Vigevano (PV)

Qualifica: Impiegata amministrativo contabile

Istruzione

Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)

Presso Istituto Tecnico Commerciale indirizzo ragionieri e periti commerciali

Istituto Tecnico Statale Commerciale L. Casale di Vigevano (PV)

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Inglese e Francese livello base

Ulteriori informazioni

Capacità relazionali e di gestione acquisita attraverso lo svolgimento dell'attività di istruttoria e di supporto anche in collaborazione con altre Amministrazioni Locali nel campo amministrativo e contabile nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge nell'ambito Ente Locale Comune settore Lavori Pubblici e Patrimonio.

Propensione a lavorare in gruppo, definendo le priorità ed assumendo responsabilità con rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, ai fini della pubblicazione per trasparenza elettorale e per le finalità connesse alla candidatura.