

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **SONIA DEGANO**
Indirizzo Via Cincinnato 22 – TAVAGNACCO (UDINE)
E-mail sonialarottermayer@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 12/07/1981
Sesso F

Esperienza professionale

Impiegata amministrativa – contratto di prestazione di lavoro in somministrazione a termine
Date Dal 18/07/2001 al 28/02/2008

Principali attività e responsabilità controllo rendicontazioni lavori pubblici, pagamenti a Enti Pubblici per lavori di protezione civile
Nome e indirizzo del datore di lavoro Interinale presso Protezione civile della Regione Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore settore amministrativo, attività di controllo e pagamento:

Esperienza professionale

Impiegata amministrativa – contratto di prestazione di lavoro in somministrazione a termine
Date Dal 21/03/2008 al 30/06/2009

Principali attività e responsabilità controllo rendicontazioni lavori pubblici, pagamenti a Enti Pubblici per lavori di protezione civile
Nome e indirizzo del datore di lavoro interinale presso Protezione civile della Regione Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore settore amministrativo, attività di controllo e pagamento:

Esperienza professionale

Impiegata amministrativa – contratto di prestazione di lavoro in somministrazione a termine
Date Dal 01/09/2010 al 01/09/2011

Principali attività e responsabilità controllo rendicontazioni lavori pubblici, pagamenti a Enti Pubblici per lavori di protezione civile
Nome e indirizzo del datore di lavoro interinale presso Protezione civile della Regione Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore settore amministrativo, attività di controllo e pagamento.

Esperienza professionale

Operatore di ufficio – contratto di prestazione di lavoro in somministrazione a termine

Date Dal 05/12/2011 al 30/06/2014

Principali attività e responsabilità

Collaborazione amministrativa gestione risorse umane, collaborazione amministrativa nella gestione dei sistemi UNI EN ISO 9001: 2008 e EN 13816:2000, UNI EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 e sul Modello Organizzativo ex D. Lgs 231/2001.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Interinale presso Società Ferrovie Udine Cividale S.r.l.

Tipo di attività o settore

Settore amministrativo

Esperienza professionale

Impiegato amministrativo

Date 01/08/2014 – in corso

Principali attività e responsabilità

Interinale presso Società Ferrovie Udine Cividale S.r.l.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaborazione nella gestione amministrativa ufficio risorse umane.

Tipo di attività o settore

Settore amministrativo – Risorse Umane

Istruzione e formazione

Diploma di ragioniere e perito commerciale – progetto I.G.E.A.

Date Luglio 2000

Valutazione 80/100

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale Cecilia Deganutti - UDINE

Competenze personali

lingue

INGLESE e TEDESCO

Autovalutazione

Livello europeo (*)

INGLESE

TEDESCO

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buone capacità di lavoro in team e nella gestione dei rapporti interpersonali.
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di organizzazione del lavoro, sia in rispetto alle modalità che nei tempi corretti.
Capacità e competenze informatiche	Capacità e competenze informatiche buone.
Altre capacità e competenze	Buone capacità nella risoluzione dei problemi.
Patente	B
Ulteriori informazioni	Propensione alla lettura e alla cucina.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma



