

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Sideri Maria Grazia

Indirizzo(i)

██████████ ██████████

Telefono(i)

██████████ ██████████

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

██████████

Sesso

F

Esperienza professionale

Date (da-a)

01.09.2000

Lavoro o posizione ricoperti (ruolo)

collaboratore amministrativo – assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità

Nell'ambito delle proprie competenze esegue lavori di amministrazione caratterizzati da conoscenze specialistiche a contenuto operativo con responsabilità dei processi amministrativi inerenti le attività svolte dai Servizi. Esegue attività di tipo amministrativo-contabile, di raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni, di redazione di atti e provvedimenti mediante videoscrittura o foglio elettronico, di preparazione delle proposte di determinazione e/o di deliberazione anche mediante l'utilizzo di apparecchi terminali e meccanografici. Effettua ricezione di documentazione, protocollazione di atti, attività di informazione ai cittadini e compiti di segreteria;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL n° 6 Sanluri

Tipo di attività o settore

Servizio Personale – Staff Direzione Generale – Distretto di Sanluri U.O. Consultori – Dipartimento di Prevenzione – Screening Oncologico

Date (da-a)

dal 04.01.1999 al 31.08.2000

Lavoro o posizione ricoperti (ruolo)

Istruttore Tecnico Contabile

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Albagiara

Tipo di attività o settore

Ragioneria e Contabilità

Istruzione e formazione	<p>Maturità Tecnica - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Colli Vignarelli" di Sanluri nell'anno scolastico 1989/90;</p> <p>Qualifica Professionale di "Addetto strutture Museali" rilasciato dalla RAS</p> <p>attestato di dattilografia conseguito presso il CAIP di Oristano rilasciato a seguito di esame sostenuto in data 5.06.1982;</p> <p>corso di formazione per lavoratori svolto ai sensi del D.Lgs 626/94 svolto presso l'Azienda USL 6 di Sanluri;</p> <p>corso di formazione Antincendio per attività a rischio medio ai sensi del D.Lgs 626/94 svolto presso l'Azienda USL 6 di Sanluri;</p> <p>corso di formazione "Contabilità economico patrimoniale e i suoi collegamenti con la contabilità analitica" tenuto dalla ASL 6 di Sanluri dal 17 ottobre 2006 al 20 marzo 2007</p> <p>Ha sostenuto i seguenti concorsi pubblici per i quali:</p> <p>ha conseguito l'idoneità al concorso per "Ragioniere 6^a Q.F." effettuato presso il Comune di Villamar nell'anno 1997</p> <p>ha conseguito l'idoneità al concorso per "Ragioniere 6^a Q.F." effettuato presso il Comune di Ussaramanna nell'anno 1997</p> <p>ha conseguito l'idoneità al concorso per "Ragioniere 6^a Q.F." effettuato presso il Comune di Usellus nell'anno 1996</p>
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Francese e Inglese
Capacità di lettura	scolastica
Capacità di scrittura	scolastica
Capacità di espressione orale	scolastica
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di coordinare o collaborare in gruppi numerosi di persone in attività di realizzazione progetti e ideazione e svolgimento di programmi di lavoro anche a seguito di esperienze professionali esercitate
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows e del Software Office in tutte le versioni.
Patente	In possesso di patente di categoria B

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03

Sanluri 22 dicembre 2023

Maria Grazia Sideri