

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ELEONORA SPOSITO

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ITALIANA

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2001

COMUNE DI CIVITAVECCHIA

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

16/11/1999

COMUNE DI CIVITAVECCHIA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

19/04/1996

COMUNE DI CIVITAVECCHIA

ISTRUTTORE CONTABILE

01/02/1992

COMUNE DI CIVITAVECCHIA

AGENTE DI POLIZIA LOCALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

17/07/1986

ISTITUTO BENEDETTO CROCE	ANALISTA CONTABILE
REGIONE LAZIO REGIONE LAZIO	I° E II° CORSO DI PROGRAMMATORE INFORMATICO AZIENDALE
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	RAPPORTI CON ALTRI ENTI, PERSONALE INTERNO ED ESTERNO – COMUNE DI CIVITAVECCHIA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINARE PERSONALE UFFICIO BILANCIO ED UFFICIO RISORSE UMANE – COMUNE DI CIVITAVECCHIA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UFFICIO BILANCIO – COMUNE DI CIVITAVECCHIA UFFICIO RISORSE UMANE – COMUNE DI CIVITAVECCHIA
HOBBY	VIAGGI E LETTURA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	BILANCIO E CONTABILITA' ENTI PUBBLICI TRATTAMENTO ECONOMICO ENTI PUBBLICI
PATENTE O PATENTI	PATENTE A E B
ALLEGATI	DOCUMENTO IN CORSO DI VALIDITA'