



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze
professionali possedute

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

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Sofia Bertazzi

Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)

030.9994227

Cellulare: Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

sofia.bertazzi@comune.desenzano.brescia.it

Italiana

12.09.1972

F

Facoltativo (v. istruzioni)

30.12.1995 – a tutt'oggi

Istruttore Amministrativo contabile a tempo indeterminato – cat. C2

UFFICIO ECONOMATO

COMUNE DESENZANO DEL GARDA

Pubblica Amministrazione Locale

Gestione pratiche e contratti relativi a forniture e servizi

Pedisposizione ed espletamento gare mediante procedure informatiche (Consip – Aria Spa)

Controllo e liquidazione fatture

ANNO 1991

Diploma Maturità Istituto Tecnico Commerciale ITC Bazoli Desenzano d/Garda

Facoltativo (v. istruzioni)

Italiana

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

Lingua

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

- Capacità e competenze sociali Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
- Capacità e competenze organizzative Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
- Capacità e competenze tecniche Conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano la Pubblica Amministrazione
- Capacità e competenze informatiche Conoscenza programmi windows (word – excel – internet explorer ecc.), posta elettronica e programmi gestionali area finanziaria
- Capacità e competenze artistiche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
- Altre capacità e competenze Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
- Patente Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)
- Ulteriori informazioni** Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)
- Allegati** Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".