FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RANIERI CATERINA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	DAL 14/11/1996 AL 20/01/1998
• Funzioni o posto occupato	PROMOTORE TURISTICO CULTURALE
• Principali mansioni e responsabilita'	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO ITALIANO SALESIANI OPERE FEMMINILI SOVERATO
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	DAL 04/05/1998 AL 19/11/1998
• Funzioni o posto occupato	GUIDA SPELEOLOGICA
• Principali mansioni e responsabilita'	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CRAS.SOC. COOP. ROMA A.R.L.
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	DAL 24/09/2003 AL 19/10/2003
• Funzioni o posto occupato	ONAMA RISTORAZIONE MILANO
• Principali mansioni e responsabilita'	COMMIS DI SALA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MILANO
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	DALL'A.S. 2003/2004 ALL'A.S. 2008/2009
• Funzioni o posto occupato	
• Principali mansioni e responsabilita'	COLLABORATRICE SCOLASTICA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Principali mansioni e responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	DALL'A.S. 2009/2010 A TUTT'OGGI
• Funzioni o posto occupato	
• Principali mansioni e responsabilita'	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	20/07/1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI SOVERATO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	VOTAZIONE 48/60
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI **Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali**	• ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE *PROMOTORE TURISTICO CULTURALE* POST DIPLOMA 21/01/1998 • ATTESTATO EMERGENZA CORONAVIRUS, IN AZIENDE A BASSO/MEDIO RISCHIO DI CONTAGIO 10/06/2020 • ATTESTATO LA LEGGE 107/2015 E GLI SCHEMI DEI DECRETI DELEGATI 15/02/2017 • ATTESTATO CONCETTI E STRUMENTI PER MIGLIORARE LA PRODUTTIVITA' NEGLI UFFICI SCOLASTICI 15/11/2017 • ATTESTATO QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO 19/02/2018 ATTESTATO L' ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 13/12/2018 LEGGE 107-IL RUOLO DEL PERSONALE ATA-CRITICITA' DEI RUOLI-DEMATERIALIZZAZIONE 09/05/2016 • RICOSTRUZIONE CARRIERA DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 20/02/2019 ARGO-REGISTRO ELETTRONICO 15/04/2016 • CORSO DI INFORMATICA 08/06/1999 • *ATTESTATO GIORNATA FORMATIVA DIRITTO ALL'INCLUSIONE 17/11/2023* • ATTESTATO ARGO REGISTRO ELETTRONICO 15/04/2016 • ATTESTATO INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DISABILI 28/11/2007 • PERCORSO FORMATIVO PER PERSONALE NON DOCENTE-ATA 04/12/2007
Madrelingua	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	BUONE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importar e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc*	BUONE CAPACITA' RELAZIONALE CON IL PUBBLICO ACQUISITE DURANTE TUTTO IL PERCORSO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	DURANTE IL MIO PERCORSO LAVORATIVO HO SVOLTO E STO SVOLGENDO COORDINAMENTO UFFICIO DIDATTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	LE ESPERIENZE LAVORATIVE MI HANNO PERMESSO DI AQUISIRE BUONE CAPACITA' TECNICHE CON COMPUTER E I SUOI APPLICATIVI PRINCIPALI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

DATI PERSOLI

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".

DATA

Milano, 23 ottobre 2024

FIRMA

Ranieri Caterina