

## MODELLO PER IL CURRICULM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	<b>LINDA GURIOLI</b>
Qualifica	CONSIGLIERE MAGGIORANZA
Amministrazione	COMUNE DI DOVADOLA
Numero telefono ufficio	
E-mail istituzionale	

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALE ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI MATURITA' SUPERIORE – "OPERATORE SERVIZI SOCIALI" conseguito presso l'Istituto Professionale Melozzo da Forlì
Altri titoli di studio e professionali	CORSO PER TECNICO GESTIONE AMMINISTRATIVA CON SPECIALIZZAZIONE NEI SERVIZI SOCIALI (durata 2 ore) addestramento sulla contabilità generale per la registrazione di prima nota, fatture acquisite e vendite
Esperienze lavorative	Dal 03/11/2006 ad ora Ginestri Giovanni & C. Sas a Rocca San Casciano addetta a: reception e centralino con alcune mansioni di segreteria direzionale e gestione dell'inserimento ordini, emissione fatture clienti e gestione delle lettere di consegna, estratti conto clienti Dal 13/03/2002 al 02/05/2006 Fabbri Cam Divisione Industria srl a Rocca San Casciano addetta a: reception e centralino con mansioni di segreteria direzionale e gestione di tutta la corrispondenza sia in entrata che in uscita, aiuto ufficio commerciale per la preparazione delle offerte, della documentazione e le consegne, le immatricolazioni/passaggi proprietà e gestione post vendita Dal 1999 al 2001 Ufficio Ragioneria Comune di Dovadola con contratto di collaborazione con mansioni di archivio, predisposizione bonifici, mandati di pagamento.
Capacità linguistiche	Lingua: INGLESE
	Livello parlato: Scolastico <del>Buono</del> <del>Discreto</del> <del>Sufficiente</del>
	Livello scritto: Scolastico <del>Buono</del> <del>Discreto</del> <del>Sufficiente</del>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Livello: Scolastico <del>Buono</del> <del>Discreto</del> <del>Sufficiente</del>
Altro (incarichi ricoperti, partecipazione a convegni/seminari, ecc. Ed ogni altra informazione che si ritiene di dover rendere noto)	