

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Paola Favaretto, consapevole che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi ed il loro uso è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia e che, in caso di non veridicità delle dichiarazioni, è prevista la decadenza dai benefici acquisiti sulla base della medesima, come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", **dichiara**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. stesso quanto segue:

Nome Cognome	Paola Favaretto
Data di nascita	09.06.1964
Qualifica	Collaboratore Amministrativo (D3)
Incarico attuale	Collabora con il gruppo procedimenti relativi a gare ed acquisti beni e servizi non sanitari presso il servizio provveditorato, economato e gestione della logistica Incarico di cassiere economale a far data dal 01.02.1993 al 31.12.2019. Nomina Agente Contabile
Numero Telefonico dell'Ufficio	0439 883632
E-mail istituzionale	paola.favaretto@aulss1.veneto.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2 maggio 1984 al 30 agosto 1986	Impiegata presso lo Studio di consulenza del lavoro Faoro Elia in Moro in qualità di impiegata.
Dal 01.09.1986 al 30.12.1988	Coadiutore amministrativo categoria B a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica – Ex Unità Locale Socio Sanitaria n. 2 di Feltre - Via Bagnols Sur Ceze, 3 32032 Feltre (BL)
Dal 01.01.1989 – al	Assistente amministrativo professionale categoria C a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica – Ex Unità Locale Socio Sanitaria n. 2 di Feltre - Via Bagnols Sur Ceze, 3 32032 Feltre (BL)
Dal .. a oggi	Collaboratore amministrativo professionale categoria D3 tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica – Azienda Ulss n. 1 Dolomiti - Via Feltre, 57 – 32100 Belluno

Istruzione e Formazione

a.s. 1982/1983	Diploma di Ragioniere e perito Commerciale votazione 60/60 c/o Istituto Tecnico Colotti.
1999/2000	Titolo di ispettore Interno di Sistema di Qualità Associazione Triveneta Economisti

Convegni e corsi di formazione

Numerosi corsi inerenti l'attività lavorativa.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE - FRANCESCE

DISCRETO
DISCRETO
DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI GRAZIE AD INNUMEREVOLI ESPERIENZE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITA' DI COORDINAMENTO E COMPETENZE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di utilizzo del personal computer, in particolare dei principali software applicativi.

Buon utilizzo di Windows e del pacchetto Office. Discreta conoscenza di Excel

Buona esperienza con i principali programmi browser e di posta elettronica. Buona dimestichezza con software gestionali amministrativo-contabili

Ottima conoscenza applicativi protocollo, delibere, ordini a magazzino ordini a fornitori, liquidazione fattura

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI