

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAMBIONI CARLA

Indirizzo

c/o COMUNE DI PONTEDERA - CORSO MATTEOTTI, 37

Telefono

0587 299608

Fax

0587 53292

E-mail

c.cambioni@comune.pontedera.pi.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/01/63

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1/11/2017

Comune di Pontedera

Incaricata di Posizione Organizzativa
Responsabile Servizio Ragioneria

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

DAL 1/01/2017 AL 31/10/2017

Comune di Pontedera

Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo cat. D
Servizio Ragioneria

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

DAL 1/01/2015 AL 31/12/2016

Unione dei comuni Unione Valdera

Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo cat. D
Responsabile Servizio Personale Unione (dal 1/1/2015 al 30/06/2016).

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

DAL 13/10/2010 AL 31/12/2014

Comune di Pontedera

Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo cat. D
Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo e Responsabile Servizio Personale Unione Valdera

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

DAL 27/12/1994 AL 12/10/2010

Comune di Pontedera

Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo cat. D

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

Servizio Personale

DAL 1/07/1985 AL 26/12/1994

Comune di Lajatico

Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo cat. D a seguito concorso pubblico (ex 8° livello D.P.R. 810/1980)

Servizio Ragioneria e Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1982

Istituto Tecnico Commerciale "E. Fermi" Pontedera

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale

CORSI PROFESSIONALI
SOSTENUTI

Corso di perfezionamento sul modello delle competenze.

SEMINARI E CONVEGNI

Partecipazione a numerosi convegni e seminari in materia di personale, contabilità e diritto amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

TEDESCO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetto Windows Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI Nessuna

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 02/11/2017

Firma 