

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Furno Angela**
Indirizzo **Via IV Novembre 9 Strambino - 10019**
Telefono **0125/636614**
Fax **0125/636643**
E-mail **scuole@comune.strambino.to.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25/01/1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **31/12/1982 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Strambino Piazza Municipio 1**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Responsabile Servizio Scolastico – Assistenza – Sport – Cultura e Tempo Libero - Lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento e gestione servizi - gestione del personale – organizzazione attività culturali – mostre – attività sportive – incentivazione lavoro**

- Date (da – a) **Dal 1968 al 1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Torino**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Insegnante Scuola dell'Infanzia - Economa**
- Principali mansioni e responsabilità **Insegnante – economa Scuole Materne**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 1994 Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingua estera**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dal 1967 Diploma di scuola magistrale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Dal 1997 Corso Regionale per Coordinatori Pedagogici**
- Qualifica conseguita **Pedagogia(Psicologia – Coordinamento servizi**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA francese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buone

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Gestione risorse umane, programmazione servizi, progettazione servizi, programmazione bilancio, rendicontazione ecc

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.

Organizzazione manifestazioni culturali, sportive, commerciali, mostre, concerti
Coordinamento associazioni di volontariato

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PC UTILIZZO PACCHETTO OFFICE, INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di relazionare con soggetti Handicappati (Diploma per sordomuti)

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Strambino 13/07/2009

Angela FURNO