

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LELLI SIMONE

Indirizzo

VIA DEGLI IRIS – 63100 ASCOLI PICENO

Telefono

0736/358845

Fax

0736/358836

E-mail

simone.elli@sanita.marche.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

23/03/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 01/08/2001

Asur Marche – via caduti del lavoro 40 Ancona

Azienda pubblica – settore sanità

Collaboratore amministrativo – settimo livello retributivo

Trattamento economico personale dipendente e non dipendente

Titolare della posizione organizzativa “Gestione Trattamento economico del Personale dipendente” dal 24.12.2010

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

05/10/99 -20/09/2000

Associazione Picenum 2000 – Centro Servizi collettivi – Marino del Tronto 63100 Ascoli Piceno

Azienda Privata – Settori servizi

Impiegato amministrativo

Gestione contabilità

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

02/11/1998 – 01/05/1999

Amministrazione Provinciale AP

Azienda pubblica

Funzionario 8 livello retributivo

Area economico finanziaria

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

09/01/1997 – 09/03/1998

Scuola allievi finanziari di Rovigo

Guardia di Finanza

S.Ten. complemento

Coordinamento Unità e Docenze in Aula su materie economiche e fiscali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/07/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'università degli studi di Ancona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo: Gestione Aziendale
- Qualifica conseguita
- 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 LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE E DEI PACCHETTI APPLICATIVI PIU' DIFFUSI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

NO

A Scoli P. 3/02/2016