

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GABRIELLA BIGELLI**
Indirizzo **353/B, VIA R. SANZIO, 60019, SENIGALLIA (AN), ITALIA**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita 19 MAGGIO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/10/2006 a tutt'oggi servizio a tempo indeterminato, in qualità di Collaboratore Amministrativo Esperto con incarico di Posizione Organizzativa denominata "Rapporti con le OO.SS.", presso l'U.O.Personele - Settore Economico dell'ASUR Marche Area Vasta 2 dal 01/07/2006 al 30/09/2006 servizio a tempo indeterminato, in qualità di Collaboratore Amministrativo Esperto, presso l'U.O.Personele - Settore Economico dell'ASUR Marche Area Vasta 2.
dal 12/07/2001 al 30/06/2006 servizio a tempo indeterminato, in qualità di Collaboratore Amministrativo, presso l'U.O.Personele - Settore Economico dell'ASUR Marche Area Vasta 2. [dal 01/03/1999 al 11/07/2001 servizio a tempo indeterminato, in qualità di Coadiutore Amministrativo, presso l'U.O.Personele - Settore Economico dell'ASUR Marche Area Vasta 2. Dal 01/06/1988 al 28/02/1999 servizio a tempo indeterminato, in qualità di Coadiutore Amministrativo, presso l'U.O.Personele - Settore Previdenza dell'ASUR Marche Area Vasta 2.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASUR Marche
via Caduti del Lavoro
Ancona
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/12/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Sociologia.
- Partecipazione a corsi/convegni inerenti l'attività svolta.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sociologo
- 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.

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

[Indicare la prima lingua]

INGLESE – FRANCESE

[Indicare la lingua]

Elementare

Elementare

elementare

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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

Data 19/11/2014

Firma Gabriella Bigelli