

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



PROVINCIA DI SAVONA

SAVONA
Nr.0034494 Data 06/07/2018
Tit. 002.001.004 Arrivo

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUTTIGLIERI MARIA STELLA**
Indirizzo **VIA SCAVINO 18/8 – 17019 VARAZZE (SV)**
Telefono **3492851455**
Fax
E-mail **stella.buttiglieri@alice.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/12/64 SAVONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 06/11/2014 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Varazze – viale Nazioni Unite 5**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **dipendente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Assistente Sociale – coordinatore ATS n.29**
-
- Date (da – a) **Dal 01/10/1995 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Varazze – viale Nazioni Unite 5**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **Dipendente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Assistente Sociale**
-
- Date (da – a) **Dal 01/02/1991 al 30/09/1995**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Genova – Via Garibaldi**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **dipendente**
 - Principali mansioni e responsabilità **Assistente Sociale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1986 diploma triennale di Assistente Sociale conseguito c/o il Clifos di Genova convalidato nel 1989 presso la scuola diretta ai fini speciali dell' Università di Siena**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Assistente Sociale**

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA
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.

PATENTE O PATENTI

Francese

buona

buona

buona

Ottime competenze comunicative acquisite durante le esperienze lavorative e formative

Ottime competenze organizzative acquisite durante le esperienze lavorative e formative. coordinamento di personale e gestione di équipe

Buone competenze tecniche

B

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

Data,

Varazze, 25/1/2018

Firma,


Maria Stella Butiglieri