

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[MOTTA AMELIA]

Indirizzo

[37012 BUSSOLENGO (VR)]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.01.2010 ad oggi

Dipendente presso Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona

Dal 01.11.2008 al 31.12.2009

Dipendente presso Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri di Verona" (Cessata il 31.12.2009);

Dal 01.03.1983 al 31.10.2008

Dipendente presso ex U.L.S.S. n. 26 e successivamente ex U.L.S.S. n. 22 di Bussolengo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona – P.le Stefani, 1 37122 Verona

Tipo di azienda o settore

Sanitario

Tipo di impiego

Assistente Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità
dal 01.11.2008 ad oggi

Attività e gestione della Segreteria Amministrativa presso UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;

dal 22.10.1992 al 31.10.2008

Attività e gestione della Segreteria Amministrativa presso il Servizio Tecnico dell'Ex U.L.S.S. n. 26 e Ex U.L.S.S. n. 22 – Supporto e attività di segreteria alle Commissioni Collaudatrici nominate dalla Regione del Veneto relativamente ai lavori di ristrutturazione degli Ospedali: Bussolengo – Malcesine – Villafranca - Sede Polifunzionale di Bussolengo;

dal 01.03.1983 al 21.10.1992

Attività e gestione della Segreteria presso la Sede dell'ex ULSS n. 26 con mansioni di gestione delle pratiche del Coordinatore Amministrativo – Attività e gestione delle pratiche presso l'Ufficio Invalidi Civili – Servizio Igiene Pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 01.11.2008 ad oggi

Partecipazione ai corsi di formazione predisposti dall'AOU di Verona inerenti l'attività gestionale di segreteria amministrativa UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;

dal 22.10.1992 al 31.10.2008

Partecipazione ai corsi di formazione sia obbligatori che non obbligatori specifici in materia di disposizioni di legge relativamente alle normative sugli Appalti dei Lavori Pubblici – Nuovo Codice dei Contratti presso CUOA SANITA';

dal 01.03.1983 al 21.10.1992

Partecipazione ai corsi di formazione obbligatori sulla gestione informatizzata delle pratiche amministrative;

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ist. Tecnico Professionale – Lavinia Mondin – Verona

Corso di Istruzione professionale di preparazione all'Impiego -- Scuola Minerva - Verona

Diploma Scuola Media Sup. - Diploma Corso all'impiego professionale e aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE:

Buono

Scolastica

Scolastica

CAPACITÀ DI COORDINARE E LAVORARE IN GRUPPO SIA NELL'AMBITO LAVORATIVO CHE IN QUELLO SOCIALE

SOCIO FONDATORE DELL' "ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO – ACCOGLIENZA ALZHEIMER " PARTECIPANDO AL

"PROGETTO SOLLIEVO" INDETTO DALLA REGIONE VENETO IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI DELL'EX ULSS 22 ED IL COMUNE DI BUSSOLENGO.

Nel corso degli anni ho maturato particolare esperienza nella gestione amministrativa di segreteria gestionale in ambito lavorativo, ed attività di volontariato sia a livello personale che in associazione, comprendendo le difficoltà che incontrano i famigliari con i propri cari.

Capacità tecniche a livello informatico – Computer ecc.

Capacità artistiche pittura a livello amatoriale.

Raccolta storica del diario di Zocca Bruno reduce e Combattente della II Guerra Mondiale.

B