

Giovanna Gambarelli

Dati personali

domicilio: Via Cosmo Cosmi,1 – 42020 Albinea (RE)

nata il 09/07/1954 a Reggio Emilia

email: g.gambarelli@comune.albinea.re.it

tel.: 0522/590226

titolare di patente (B)

Esperienze lavorative

- anno 1974 presso l'ACI di Reggio Emilia per alcuni mesi – ruolo *impiegato*
- da maggio a novembre 1975 presso l'Impresa Edile Berti Umberto con sede in Reggio Emilia – Via Pomelli, 3 – attività edilizia
Ruolo: *responsabile amministrativa e impiegata commerciale*;
Mansioni: (gestione amministrativa, contabilità, acquisti, gestione fornitori, pagamenti, contabilità bancaria);
- anno 1976 per alcuni mesi presso la consulente del lavoro Gallingani Angela – Via Allegri – Reggio Emilia – tenute buste paga e contributi per aziende
Ruolo: (es.: *impiegato amministrativo - contabile.*)
Elaborazione buste paga, contributi – documentazione enti previdenziali;
- da ottobre 1976 a novembre 1979 presso l'Impresa Edile Berti Umberto con sede in Reggio Emilia – Via Pomelli, 3 – attività edilizia
Ruolo: *responsabile amministrativa e impiegata commerciale*;
Mansioni: (gestione amministrativa, contabilità, acquisti, gestione fornitori, pagamenti, contabilità bancaria)
- anno 1986 per alcuni mesi presso l'ACT di Reggio Emilia – ruolo *impiegato*
- da luglio 1987 a settembre 1989 presso l'agenzia di pubblicità T&M Associati – Via Premuda – Reggio Emilia – studio pubblicitario
Ruolo: *impiegata amministrativa e commerciale*;
Mansioni: (gestione amministrativa, contabilità, acquisti, gestione fornitori, pagamenti, contabilità bancaria – partita doppia)
- anno 1990 per alcuni mesi presso la Casa di Riposo di Reggio Emilia – ruolo *impiegato*
- da giugno 1990 a dicembre 1991 presso la ditta Data New System – Via Pansa – Reggio Emilia – centro elaborazione dati
Ruolo: *impiegata amministrativa*;
Mansioni: (gestione informatica dati di banche e aziende)
- da dicembre 1994 assunta a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Comunale di Albinea presso l'ufficio segreteria, ufficio economato, e attualmente in servizio presso l'Area Scolastico – Educativa in qualità di Istruttore Amministrativo.

Altre esperienze

- *assunta presso il Comune di Reggio Emilia per alcuni mesi presso l'Ufficio Segreteria e presso il Servizio Scuole*
- *assunta per due anni presso l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite a periodi alterni*

Istruzione

- Maturità Tecnica Commerciale conseguita nell'anno 1991 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Scaruffi
- da fine 1991 – 1993 frequentato e sostenuto alcuni esami presso l'Università di Firenze – facoltà di Architettura

Conoscenze linguistiche

- **Francese:** *livello scolastico*
- **Inglese** *livello scolastico*

Conoscenze informatiche

- Corso di alfabetizzazione informatica presso l'Ente di Formazione Professionale Edile effettuato nell'anno 1994
- *Conoscenza software, applicazione, sistema operativo **Windows** e Pacchetto **Office** (Word, Excel, PowerPoint). Conoscenza sistema operativo **Android**;*
- *Conoscenza applicativi lavorativi: Halley, (gestionale amministrativo – contabile) Sici, (gestionale protocollo e fatturazione informatica) Sosia (gestionale elaborazione ed emissione rette),*
- *Ottima capacità di utilizzo degli strumenti **web** e posta elettronica.*

Attuale situazione contrattuale

Contratto a tempo indeterminato, CCNL enti locali – Istruttore Amministrativo.

*Ai sensi delle **vigenti normative** sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali*

Albinea, 29 giugno 2017

Giovanna Gambarelli

