



Ramona Boero

Data di nascita: 11/06/1987 | **Luogo di nascita:** Ivrea | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:**
| **Indirizzo e-mail:** |

Indirizzo:)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI STRAMBINELLO

ISTRUTTORE FINANZIARIO EX CAT. C1 – 02/01/2022 – ATTUALE

Responsabile dell'area economico-finanziaria

COMUNE DI STRAMBINELLO

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 01/04/2021 – 29/12/2021

supporto all'ufficio segreteria

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 20/07/2020 – 31/12/2020

supporto all'ufficio segreteria

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 26/05/2019 – 31/12/2019

supporto all'ufficio segreteria

COMUNE DI BANCHETTE

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 10/05/2021 – 31/12/2021

supporto all'ufficio segreteria e ragioneria

CASA DI RIPOSO SAN GIORGIO CANAVESE

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 01/02/2021 – 30/09/2021

Supporto ufficio segreteria e gestione procedure Covid19

COMUNE DI CUCEGLIO

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 20/01/2020 – 31/12/2020

supporto all'ufficio segreteria

COMUNE DI LESSOLO

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 15/11/2019 – 31/10/2020

predisposizione di atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni)

protocollo

redazione atti vari

supporto ufficio anagrafe ed ufficio scuole

UNIONE DI COMUNI TERRE DEL CHIUSELLA

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 29/04/2019 – 31/12/2020

predisposizione di atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni)

protocollo

redazione atti vari

aggiornamento del sito web

supporto ufficio anagrafe ed ufficio scuole

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 20/07/2018 – 31/12/2018

predisposizione di atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni)
protocollo
redazione atti vari
aggiornamento del sito web
supporto ufficio anagrafe ed ufficio scuole

COMUNE DI VISCHE

COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME – 09/04/2018 – 15/02/2019

predisposizione di atti amministrativi (determinazioni – deliberazioni)
file di gestione servizi scolastici
protocollo
registrazione fatture, mandati e reversali;
redazione atti vari
aggiornamento del sito web e dei canali di comunicazione con i cittadini

COMUNE DI MAZZÈ

RILEVATRICE DI CENSIMENTO – 01/03/2019 – 27/05/2019

Rilevatrice per il Censimento sulle abitudini delle famiglie presso il Comune di Mazzè

RILEVATRICE DI CENSIMENTO – 01/10/2018 – 31/12/2018

Rilevatrice per il Censimento permanente della popolazione italiana presso il Comune di Mazzè

RILEVATRICE DI CENSIMENTO – 01/03/2017 – 30/04/2017

Rilevatrice per il Censimento sulle abitudini delle famiglie presso il Comune di Mazzè

COOP. SOC. GLI ARGONAUTI – SCARMAGNO

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – 07/08/2017 – 10/02/2018

predisposizione assunzioni, cessazioni, turni di lavoro dei dipendenti e accompagnamenti ospiti
registrazione prima nota
pagamenti
predisposizione modulistica varia
rendicontazioni spese servizio accoglienza richiedenti asilo
fatturazione verso Enti pubblici

RISTORANTE GALLARETO – PIOVÀ MASSAIA

CAMERIERA DI SALA – 15/08/2002 – 27/07/2017

Cameriera di sala

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

27/09/2013

LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONSULENZA DEL LAVORO Università degli Studi di Torino - sede di Biella

Voto finale 86/110

2008

DIPLOMA DI "RAGIONIERE E PERITO INFORMATICO" I.I.S. Giovanni Cena di Ivrea

Voto finale 94/100

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

| | COMPRESIONE | | ESPRESSIONE ORALE | | SCRITTURA |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
| | Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | |
| INGLESE | B1 | B2 | | B1 | B1 |
| FRANCESE | B1 | B2 | | B1 | |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **VOLONTARIATO**

2016 – 2021

Associazione Amici di Collisioni

Coordinatrice dei volontari dei settori infopoint e catering nell'ambito del Festival Collisioni, con compiti di colloquio e selezione dei volontari, pianificazione turni, accoglienza e assistenza al pubblico ed ospiti.

● **COMPETENZE**

Competenze informatiche

Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc.) Utilizzo principali browser internet | Conoscenza sistemi operativi Windows | Utilizzo gestionale Siscom

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".