

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARZANTI Elena**
E-mail **e.barzanti@vallemarecchia.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2012
- Datore di lavoro Unione di Comuni Valmarecchia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti la concessione di contributi socio-assistenziali; gestione delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi sociali

- Date (da – a) Dal 01/01/2010 al 31/12/2011
- Datore di lavoro Comune di Santarcangelo
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti la concessione di contributi socio-assistenziali

- Date (da – a) Dal 31 dicembre 2007 al 31 dicembre 2009
- Datore di lavoro Comune di Forlì
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'attività amministrativa del settore informatico nonché delle procedure di gara per l'acquisto di apparecchiature informatiche

- Date (da – a) Dal 18 maggio 2005 al 27 dicembre 2007
- Datore di lavoro Azienda di servizi di medie dimensioni nella Provincia di Forlì
- Tipo di azienda o settore Settore marketing
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Gestione degli aspetti commerciali e legali dei progetti di marketing; gestione dei rapporti con i clienti esteri

- Date (da – a) Aprile 2005
- Datore di lavoro Confederazione di categoria in Forlì
- Tipo di azienda o settore Settore paghe
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Gestione paghe

- Date (da – a) Marzo 2005
- Datore di lavoro Confederazione di categoria in Forlì
- Tipo di azienda o settore Settore legale
- Tipo di impiego Tirocinante

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione nelle pratiche legali; in particolare stesura di contratto collettivo di lavoro

Da ottobre 2002 a dicembre 2004

Studio legale in Forlì

Settore legale

Praticante Avvocato

Collaborazione nelle pratiche giudiziarie ed extragiudiziarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1995 al 2001

Università degli Studi di Bologna

Laurea in Giurisprudenza

Diritto

Dottore in legge

104/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1989 al 1994

Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Matteucci" di Forlì

Ragioneria, economia, matematica, diritto

Ragioniere e perito commerciale

51/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

Buono

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei sistemi operativi windows e open office; conoscenza di applicazioni e sviluppi quali word, internet explorer, excel, power point, access, writer, calc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Conseguimento del FCE; trascorso un periodo di 3 mesi all'estero nel 2002 (USA)
Frequentazione di un corso sugli elementi della busta paga nel 2007.

Data 09/07/2019

Firma 

