

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

IANES DELIA

Indirizzo

LEVICO TERME (TN)

Telefono

0461 775110

Fax

0461 775130

E-mail

d.ianes@comunegrigno.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

23 ottobre 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 02.04.2012 A TUTT'OGGI;
COMUNITA' VALSUGANA E TESINO, BORGO VALSUGANA (TN)
ENTE PUBBLICO
VICESEGRETARIO IN CONVENZIONE FRA I COMUNI DI GRIGNO, CARZANO E COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
Vedi sopra

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 05/2007 AL 09/2008;
GRIF S.R.L., EGNA (BZ)
IMPRESA PRIVATA
IMPIEGATA COMMERCIALE
ADDETTA ALL'IMPORT.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 03/2006 AL 04/2007;
TON GRUPPE S.R.L., SALORNO (BZ)
IMPRESA PRIVATA
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
GESTIONE AZIENDALE.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

12/2004 – 08/2005;
STUDIO D'INGEGNERIA G. CANESTRINI FONDO (TN)
STUDIO PROFESSIONALE
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
GESTIONE STUDIO E RAPPORTO COL CLIENTE – RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ UNI-ISO 9001:2000.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio

Laurea in Scienze Politiche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Altri titoli di studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Padova

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale conseguita dopo aver regolarmente frequentato il corso abilitante previsto dalla L.R. 4/1993
Segretario comunale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

SPAGNOLO

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

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

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.

BUONA CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE DI BASE: WORD, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, ETC.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Aggiornamenti professionali attraverso la regolare frequenza di corsi di durata variabile organizzati da: Regione T.A.A., Consorzio dei Comuni Trentini, Provincia di Trento, altri enti, altri soggetti.

ALLEGATI