

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BANDINI MONICA

Indirizzo

VESCOVANA (PD)

Telefono

E-mail

PEC

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

BOLOGNA, 26/05/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 09/08/2005 al 31/12/2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PIANORO
PIAZZA DEI MARTIRI 1
40065 PIANORO (BO)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE PUBBLICO ENTI LOCALI

• Tipo di impiego

RAGIONIERE – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

- CATEGORIA C1 DAL 09/08/2005 AL 31/12/2015

- CATEGORIA C2 DAL 01/01/2016 AL 31/12/2017

• Principali mansioni e responsabilità

Emissione, registrazione incassi e gestione recupero rette scolastiche – Pagamento fatture – Fatture utenze – Accettazione ed elaborazione fatture elettroniche - Rendicontazione fatture e corrispettivi ai fini della liquidazione mensile IVA – Supporto nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio di previsione e del rendiconto – Altre attività legate all'ufficio contabilità

• Date (da – a)

Dal 01/01/2018 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI BATTAGLIA TERME
VIALE A. VOLTA 4
35041 BATTAGLIA TERME (PD)

• Tipo di azienda o settore

SETTORE PUBBLICO ENTI LOCALI

• Tipo di impiego

RAGIONIERE – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

- CATEGORIA C2 DAL 01/01/2018 AL 31/12/2019

- CATEGORIA C3 DAL 01/01/2020 AD OGGI

• Principali mansioni e responsabilità

Protocollo, elaborazione e pagamento fatture elettroniche – Gestione fatture utenze – Gestione Economato – Gestione Entrate e Tesoreria Comunale – Gestione impegni da Atti amministrativi - Supporto nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio di previsione e del rendiconto e relativi adempimenti contabili – Supporto all'Ufficio Personale gestione stipendi

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

B1 – Utente autonomo

A2 – Utente Base

A2 – Utente Base

Buone capacità relazionali con il pubblico acquisite durante gli anni di lavoro nel comune di Pianoro e nel Comune di Battaglia Terme.

Disponibilità al confronto, versatilità e capacità di fornire coerenti risposte, anche in termini di qualificante lavoro addizionale, nelle situazioni di criticità;

Coinvolgimento nell'organizzazione del lavoro della struttura operativa di assegnazione e di condivisione e partecipazione dinamica alle innovazioni di processo e tecnologiche;

Apporto al conseguimento degli obiettivi di performance del Settore ed agli obiettivi di performance organizzativa, anche in termini di aggiornamento professionale, autoapprendimento, crescita delle conoscenze, delle competenze professionali e della capacità di lavorare con modalità proattive all'interno di un gruppo organizzato, assumendo coerentemente specifiche responsabilità di risultato;

Modalità di comportamento con l'utenza esterna, con il funzionario di riferimento, con gli Amministratori, il Segretario Comunale, gli altri funzionari e con i colleghi di Settore e di altri Settori.

Buona conoscenza dell'informatica e dei computer, capacità di risolvere problematiche legate all'informatica.

Buona capacità di usare i programmi informatici e facilità nel capire come funzionano.

Buona padronanza dei programmi Microsoft office.

Queste capacità sono state acquisite grazie agli studi di scuola superiore e soprattutto nell'uso quotidiano del computer già dall'età scolastica.

Frequentazione di diversi corsi di contabilità (si allegano attestati dei corsi frequentati)

Patente B