

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PALUDO LUCA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

07.11.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09/2008

Provincia – Città metropolitana di Venezia

Ente Locale

Funzionario Amministrativo

Addetto ai servizi economici (pulizia, facchinaggio, vigilanza, mensa, ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/1984 – al 2001

Provincia di Venezia – Ministero Pubblica Istruzione c/o Liceo Sc. GB Benedetti (VE)

Ente Locale - Ministero

Funzionario Scolastico

Responsabile dei servizi amministrativi – contabili

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)

A 1982

Istituto Foscarini – Mestre (VE)

Diritto / Ragioneria

Ragioniere

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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 RELAZIONALI E ATTITUDINE ALLE ATTIVITÀ E CONDUZIONE DI GRUPPO

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 DIREZIONALE NELLA CONDUZIONE AUTONOMA, NONCHÉ IN AMBITO ORGANIZZATIVO E DI PROGRAMMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI, DEI PROGRAMMI INFORMATICI E QUANTO ALTRO IN RELAZIONE AL RUOLO PROFESSIONALE IN ESSERE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Buone capacità nelle procedure amministrative ed in ambito contabile e di bilancio in relazione al ruolo ricoperto, nonché nella predisposizione di documenti di gara nell'ambito dei servizi

PATENTE O PATENTI

Patente B - automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

