

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA BUONO
Indirizzo	VIA N. MACHIAVELLI,38 – 57128 LIVORNO
Telefono	348-4420186
Fax	
E-mail	elen.mary@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20-09-1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01-09-2018 –
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA STATALE
• Tipo di impiego	COLLABORATORE SCOLASTICO a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Sorveglianza, accoglienza, pulizie locali scolastici, supporto segreteria

Dal 21-09-22 al 31-08-23

Supp.temporanea con profilo di Assistente Amm.vo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C/o I.C. E. SOLVAY-D.ALIGHIERI – Rosignano M.mo – LI

PART TIME H27

Dal 20-09-22 al 31-08-23

Incarico annuale con profilo di Assistente Amm.vo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C/o CIA 1 LIVORNO PART TIME H9

Dal 8-10-2021 al 31/08/2022

Incarico annuale con profilo di Assistente Amm.vo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C/o I.C. E. SOLVAY-D.ALIGHIERI – Rosignano M.mo – LI

Dal 6-10-2020 al 31-08-2021

Incarico annuale con profilo di Assistente Amm.vo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C/o I.C. E. SOLVAY-D.ALIGHIERI – Rosignano M.mo – LI

Dal 2-10-2020 al 31-08-2021

Incarico annuale con profilo di Assistente Amm.vo 18h

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

C/o D.D. LA ROSA, Via Villari – Livorno

Dal 16-11-2012 al 30-06-2018

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Varie SCUOLE STATALI

COLLABORATORE SCOLASTICO con contratti a tempo determinato

Sorveglianza, accoglienza, pulizie locali scolastici, supporto segreteria

Dal 05-02-2005 al 30-06-2012

DITTA LANDI BRUNO

VIA VARESE 6 – 57100 LIVORNO

DITTA Edile /Industria : Lavorazioni in c.g – pavimentazioni in PVC, parquet, moquette – coibentazioni , settore civile e navale

Impiegata, addetta ufficio commerciale, mansioni di segreteria, contatti con clienti e fornitori- contabilità di cantiere.

Dal 16-11-1998 al 04-02-2005

DITTA Martelli Impianti di ristorazione Collettiva di Nadia Bonaretti

Via Vecchia di Salviano, - 57100 LIVORNO

Impiegata all'ufficio commerciale

Rapporti con clienti, fornitori banche

Compilazione preventivi, gare di appalto, ordini e prima nota

01-06-1988 al 28-09-1988

MINISTERO DEI BENI CULTURALI – Sovrintendenza di Pisa

Incarico trimestrale profilo di custode e g.n.

c/o Museo Napoleonico "Palazzina dei Mulini"

Portoferraio – Isola d'Elba – LI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Inglese e Francese

[Indicare il livello: scolastico.]

[Indicare il livello: scolastico]

[Indicare il livello: scolastico.]

- 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 organizzative e relazionali acquisite c/o le imprese dove ho svolto l'attività lavorativa. L'incarico ricoperto come impiegata negli uffici commerciali mi ha permesso di acquisire esperienza in settori lavorativi diversi tra loro, imparando a lavorare in team

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.

Conoscenza del PC

Pacchetto Office –

Ho frequentato per un periodo corso ECDL sulla piattaforma TRIO c/o la provincia di Livorno

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[MANUALITA' NELLA REALIZZAZIONE DI MANUFATTI IN LEGNO, STOFFA ETC..]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Luglio 1987 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Conseguito c/o L'IPC " C. Colombo"- Livorno |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecnica bancaria, Economia aziendale, Tecnica mercantile, Marketing, Dattilografia, calcolo etc- |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Operatore commerciale
Votazione 43/60 |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |