

Curriculum Vitae

Informazioni Personali

Nome: Mirella

Cognome: Oliveri

Nazionalità: Italiana

Data di Nascita: 19 Marzo 1961

Esperienza Lavorativa

- **Dal 01/09/2020 ad oggi**
 - **Posizione:** Pensionata
- **Dal 13/03/2000 al 31/08/2020**
 - **Nome e Indirizzo del Datore di Lavoro:** Ministero della Pubblica Istruzione
 - **Tipo di Azienda o Settore:** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di Impiego:** Assistente Amministrativo
 - **Principali Mansioni e Responsabilità:** Segretaria Dirigente Scolastico, mansioni d'ufficio personale e contabilità
- **Dal gennaio 1981 al 12/03/2000**
 - **Nome e Indirizzo del Datore di Lavoro:** Studio Commercialista
 - **Tipo di Azienda o Settore:** Assicurazione e Studio Commercialista
 - **Tipo di Impiego:** Impiegata
 - **Principali Mansioni e Responsabilità:** Contabilità ordinaria e semplificata, dichiarazioni dei redditi, bilanci
- **Dal settembre 1980 a dicembre 1980**
 - **Nome e Indirizzo del Datore di Lavoro:** Comune di Vado Ligure
 - **Tipo di Azienda o Settore:** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di Impiego:** Impiegata Ufficio Tributi
 - **Principali Mansioni e Responsabilità:** Contabilità d'ufficio

Istruzione e Formazione

- **Anno 1980**
 - **Nome e Tipo di Istituto di Istruzione o Formazione:** Istituto Tecnico Commerciale "C. Abba" di Genova Sampierdarena
 - **Qualifica Conseguita:** Diploma di Perito e Ragioniere Commerciale

Capacità e Competenze Personali

- **Madrelingua:** Italiano

- **Altre Lingue:**
 - **Francese**
 - **Capacità di Lettura:** Buono
 - **Capacità di Scrittura:** Elementare
 - **Capacità di Espressione Orale:** Buono
- **Capacità e Competenze Organizzative:**
 - Capacità di lavorare in gruppo
 - Capacità di amministrare e coordinare in attività di volontariato
- **Capacità e Competenze Tecniche:**
 - **Windows XP**
 - **Utilizzo Microsoft Office**

Patente

- **Patente di Guida:** Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. GDPR 679/16.