

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GANEA Luminita

Data di nascita 01/04/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Febbraio 2018 – corrente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di CESENA, Piazza del Popolo 10, 47521 Cesena (FC)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile

- Date (da – a) Novembre 2017 – Gennaio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di FORLI', Piazza Saffi, 8, 47121 Forli (FC)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo

- Date (da – a) Luglio 2016 – Ottobre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco Italia S.P.A., in missione presso Comune di Mercato Saraceno, Piazza Mazzini 50, 47025 Mercato Saraceno (FC)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2013 – marzo 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Bologna, Scuola di Scienze Politiche "Roberto Ruffilli"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea magistrale in Scienze Internazionali e Diplomatiche
Tesi finale discussa il 21 marzo 2016
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in Scienze Internazionali e Diplomatiche (Classe LM-52)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Inglese eccellente eccellente eccellente
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Spagnolo buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	Buone capacità di collaborazione e di lavoro in contesti multiculturali. Buona flessibilità e adattamento ad ambienti lavorativi nuovi. Predisposizione alle pubbliche relazioni e al lavoro in gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di organizzazione delle tempistiche e coordinamento delle attività.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza delle piattaforme gestionali: Iride, LibraFlex, E-Civis (sistemi informatici Project), Helios Conoscenza lingua inglese, livello C1, attestato da certificazione internazionale IELTS
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point), certificato dal ECDL; Buona conoscenza dell'applicativo FlexCMP, il Content Management System (CMS), per la gestione del portale web del Comune di Cesena
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Cesena, 25/07/2018

LA DICHIARANTE