



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERTELLO LAURA
Indirizzo	VIA VALLI DELL' ORCO, 22 – FR. SALTO – CUORGNE' (TO)
Telefono	0124/659388
Cell	338/4656672
E-mail	lauraberte@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31/10/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2017 ad oggi (impiego attuale)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CUORGNE'**
Via Garibaldi, 9
10082 Cuorgnè
Ente Locale
Istruttore Amministrativo – Cat C1
Amministrativo c/o Ufficio Commercio
(Commercio, SUAP, Eventi e Manifestazioni)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat C1
- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo c/o Ufficio Commercio
(Commercio, SUAP, Eventi e Manifestazioni)
- Date (da – a) Settembre 2014 – Maggio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CUORGNE'**
Via Garibaldi, 9
10082 Cuorgnè
Ente Locale
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat C1
- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo c/o Ufficio Tributi
(TOSAP; ICP; DD.PP.AA., Sportello)
- Date (da – a) Febbraio 2005 – Agosto 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CUORGNE'**
Via Garibaldi, 9
10082 Cuorgnè
Ente Locale
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat C1
- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo c/o Ufficio Polizia Municipale
(Ufficio Verbali, Sportello)

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

Agosto 2004 – Gennaio 2005
COMUNE DI CUORGNE'
 Via Garibaldi, 9
 10082 Cuornè
 Ente Locale
 Istruttore Amministrativo – Cat C1
 Amministrativo c/o Ufficio Commercio

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

Dicembre 2001 - Agosto 2004
BALMA TIVOLA SRL
 Via C. Nigra
 10080 Salassa
 Distributore Utensileria Meccanica
 Impiegata amministrativa
 Bollettazione, fatturazione, contabilità: pacchetto clienti e fornitori, registrazione in prima nota, rapporti con Istituti di Credito.

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

Maggio 1997 - Dicembre 2001
SO.DI.BE. SRL
 C.so Roma, 33
 10085 Pont C.se
 Distributore Bevande all'ingrosso
 Impiegata Contabile
 Gestione entrate ed uscite di magazzino, bollettazione, fatturazione, contabilità: pacchetto clienti e fornitori, registrazione in prima nota, tenuta libri contabili con relative denunce Iva, rapporti con Istituti di Credito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2003
 CIAC
 consorzio interaziendale canavesano per la formazione professionale
 Corso di Paghe e contributi
 Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2001 - 2002
 CIAC
 consorzio interaziendale canavesano per la formazione professionale
 Applicativi Windows
 Patente Europea - ECDL

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1998 - 2001
 BRITISH SCHOOL
 Scuola d'Inglese
 Lingua Inglese – preparazione First Level

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- 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

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.

Attestato Level 4

1997

Lingua Inglese

c/o City Valley College In USA – Los Angeles

Certificato di frequenza

1995

DIPLOMA DI MATURITA' c/o Istituto Prof.le per il Commercio "G. Jervis" di Operatore Turistico

- espressione italiana
- geografia
- diritto, economia
- lingua straniera (inglese, francese)

Diploma di operatore Turistico 50/60

Italiano

Inglese

buono

buono

buono

Francese

buono

buono

buono

Buona capacità relazionale e presenza partecipativa nelle attività in cui è richiesta collaborazione maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

Capacità organizzative, di gestione e redazione di vari Atti delle diverse attività collegate con gli Uffici facenti parte del Servizio.

Facilità di comunicazione interpersonale e capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con l'utenza, e alle scadenze fiscali delle attività lavorative, Senso di responsabilità autocontrollo, discrezione, precisione .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buone competenze sviluppate durante il corso degli studi e nell'ambito lavorativo nonché tramite corsi.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, applicativi Word, Excel, Access e PowerPoint oltre a quelli specifici del proprio settore. Uso abituale di Internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

A e B - Automunita

Il sottoscritto è a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/19668, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675 del 31/12/1996.

F.to Laura Bertello