

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SABRINA GISALDI**
Indirizzo **VICOLO SAN SALVARO N. 4**
Telefono **0442-659940**
Fax **0442-659033**
E-mail **ass.sociale@comune.villa-bartolomea.vr.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **26 GIUGNO 1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/04/1996 AL 30/04/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO,**
- Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE SOCIALE**

- Date (da – a) **DAL 01/05/1997 AL 31/05/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AULSS 21 DI LEGNAGO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO – ASSUNZIONE TRAMITE COOPERATIVA**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE SOCIALE**

- Date (da – a) **DAL 15/06/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **A TEMPO INDETERMINATO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE SOCIALE – RESPONSABILE SETTORE 4 ASSISTENZA ED ATTIVITA' SOCIALI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1989

DIPLOMA LICEO CLASSICO

29/02/1996

LAUREA SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

BUONE

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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