

De Giovanni Carlotta

XXXXXXX

Via XXXXXXXXX

Costarainera (IM)

XXXXXXXXXX

Email: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Linkedin: XXXXXXXXXXXX



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Settore Infrastrutture della Provincia di Imperia

Gennaio 2022 – in corso

Imperia

Incarico di Supporto amministrativo finalizzato alla realizzazione della Nuova Sede scolastica IPSSAR RUFFINI – AICARDI, Arma di Taggia.

Bianalisi Med srl

Giugno 2021 – Dicembre 2021

Imperia

Segretaria Front Office

Settore Infrastrutture della Provincia di Imperia

Maggio 2021-Dicembre 2021

Imperia

Assistente al RUP (Responsabile Unico del Procedimento) in particolare mi occupo di : affidamenti di incarichi alle Ditte/Professionisti, Redazione di Determine e Provvedimenti Dirigenziali.

Centro sanitario Depavin

2015 – 2020

Vigevano (PV)

Attività amministrativa, in particolare mi occupo di : prenotazioni front office, inserimenti impegnative e invio flussi all'ATS di Pavia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giurisprudenza a ciclo unico

Ottobre 2015- Ottobre 2020

Università degli Studi di Milano Bicocca

Milano

CONOSCENZE TECNICHE

Certificazione ECDL

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Italiano : lingua madre

Inglese : B1, livello base

SOFT SKILLS

Tenace nel perseguire gli obiettivi che mi propongo
Risoluta e affidabile
Disponibile a mettersi in gioco e ad apprendere

