

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GUSMANO RAFFAELLA
Indirizzo VIA MAMELI 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL)
Telefono 0142/444272
Fax 0142/444272
E-mail rgusmano@comune.casale-monferrato.al.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 31 AGOSTO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 14 LUGLIO 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASALE MONFERRATO
 - Tipo di azienda o settore SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE cat. D1
 - Tipo di impiego ADDETTA UFFICIO TRIBUTI.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) DAL 1 GIUGNO 1999 AL 10 LUGLIO 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CEDACRI OVEST SPA – CASTELLAZZO BORMIDA
 - Tipo di azienda o settore SERVIZI DI OUTSOURCING PER IL SETTORE BANCARIO
 - Tipo di impiego ANALISTA FUNZIONALE CONTROLLO DI GESTIONE, MARKETING
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) DAL 14 APRILE 1998 AL 30 MAGGIO 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro RA COMPUTER SPA - MILANO
 - Tipo di azienda o settore SOFTWARE PER IL SETTORE BANCARIO
 - Tipo di impiego ANALISTA PROGRAMMATORE SISTEMI SCAMBIO DATI CON BANCA D'ITALIA
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) DAL 6 DICEMBRE 1995 AL 20 GENNAIO 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO BANCARIO SAN PAOLO DI TORINO SPA – filiale di Valenza
 - Tipo di impiego ADDETTA ALLO SPORTELLO
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 1994 laurea in economia e commercio conseguita presso l'Università degli studi di Pavia
Nel 1989 diploma in ragioneria conseguito presso l'Istituto tecnico Leardi di Casale Monferrato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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 di relazionarsi con l'utenza per la soluzione delle problematiche proposte, acquisita in oltre dieci anni di lavoro all' ufficio tributi del comune di Casale Monferrato

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.

Capacità di coordinare il lavoro di squadra per il raggiungimento degli obiettivi preposti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza informatica molto buone degli applicativi widows e office e degli specifici applicativi in uso presso l'ente.

Aggiornamento professionale nell'ambito della disciplina dei tributi locali e della riscossione anche tramite la partecipazioni a convegni e seminari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI