

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GABRIELLA BRUNET

0439 – 762161 (voip 3010)

0439 - 64258

lavoripubblici@comuneprimiero.tn.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 01.08.2003
Unione Dell'Alto Primiero

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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

dal 01.01.2002
Consorzio Biblioteca Intercomunale di Primiero

OPERATORE DI BIBLIOTECA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Laurea in Economia Politica

conseguita Università degli Studi di Trento – anno 2000

Diploma Perito Tecnico Industriale – Informatica

conseguito presso I.T.I.S. L. Negrelli – anno sc.1992/93

Partecipazione a numerosi corsi di formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, Provincia Autonoma di Trento e Regione T.A.A. principalmente in materia di Lavori pubblici, Amministrazione trasparente e Anticorruzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

INGLESE

SCOLASTICO

PATENTE O PATENTI

B

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

Data 18/03/2020

Firma

