

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ELISA PAPINI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

elisa.papini@comune.terranuova-bracciolini.ar.it

Nazionalità

Data di nascita

05 maggio 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 17.12.2007 ad oggi Dipendente a tempo indeterminato categoria D1 pos. economica D2
Comune di Terranuova Bracciolini piazza della Repubblica, 16
Responsabile sezione Manutenzioni

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal 01.02.2007 al 16.12.2007 Dipendente a tempo indeterminato categoria D1 pos. economica
D2 Comune di Calenzano Piazza Vittorio Veneto, 12
Ufficio lavori Pubblici

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 30.12.2004 al 31.01.2007 Contratto di formazione lavoro categoria D1 pos. economica D1
Comune di Calenzano Piazza Vittorio Veneto, 12
Ufficio lavori Pubblici

Dal 01.07.2003 al 29.12.2004 Contratto a Tempo Determinato categoria D1 pos. economica D1
presso la Provincia di Arezzo Servizio Difesa del Suolo

Dal giugno 2000 al 03.06.2003 consulenza presso studio di ingegneria libera professione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno 2000 abilitazione professione di Ingegnere per l'ambiente ed il territorio

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Anno 2000 Laurea in ingegneria per l'ambiente ed il territorio 108/110 presso l'Università degli
Studi di Firenze

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Anno 1994 maturità presso il Liceo Scientifico Benedetto varchi di Montevarchi 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COORDINAMENTO

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE – AUTOCAD – ACCA - WINDOWS

PATENTE B