

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome / Cognome Tiziana Drei
Data di Nascita 01/02/1959
Qualifica Collaboratore Amministrativo Esperto
Amministrazione Azienda U.S.L. di IMOLA
Incarico Attuale Posizione organizzativa "Referente controllo ciclo passivo e investimenti U.O. CONTABILITA' E FINANZA "
Telefono ufficio 0542-604471
Fax ufficio 0542-604453
Email istituzionale t.drei@ausl.imola.bo.it

Esperienza professionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Date Dal 10/05/2010 ad oggi
Tipo Azienda Azienda U.S.L. di Imola
Denominazione Incarico Collaboratore Amministrativo Esperto – Titolare dal 01/05/2011 fino ad oggi di Posizione Organizzativa "Referente controllo ciclo passivo e investimenti U.O. Contabilità e Finanza "
Dal 02/12/2002 al 09/05/2010
Azienda U.S.L. di Imola
Collaboratore Amministrativo
Dal 21/05/1983 al 01/12/2002
Azienda U.S.L. di Imola e Enti Confluiti (U.S.L. N. 23 Di Imola)
Assistente Amministrativo
Dal 05/10/1982 al 20/05/1983
U.S.L. N. 23 di Imola
Coadiutore Amministrativo

Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Date 1978
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI MATURITA' "RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO TECNICO "L. PAOLINI"
Date

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e) Indicare il livello (eccellente, buono , elementare)

Lingua FRANCESE

Capacità di lettura ELEMENTARE

Capacità di scrittura ELEMENTARE

Capacità di espressione ELEMENTARE

Lingua INGLESE

Capacità di lettura ELEMENTARE

Capacità di scrittura ELEMENTARE

Capacità di espressione ELEMENTARE

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche UTILIZZO PACCHETTO MICROSOFT OFFICE ,WORD, EXCELL,
UTILIZZO DI VARI APPLICATIVI INFORMATICI AZIENDALI
NAVIGAZIONE INTERNET

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare) PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E SEMINARI RIFERITI AD ASPETTI FISCALI, NORMATIVI ED ECONOMICI DELLE AZIENDE SANITARE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma