



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIETROBONI ELISA
VIA POMPONAZZI 2/B
35124 PADOVA
CELL 3393046079
EMAIL:ELISA.PIETROBONI@GMAIL.COM

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 01.02.2016 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Venezia Sanità srl, società uni personale interamente detenuta dall'Azienda Ulss 3 Serenissima
- Tipo di azienda o settore
Società di servizi
- Tipo di impiego
Addetta amministrativa D con incarico temporaneo di Direttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DA 08.10.2010 al 31.01.2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Venezia Sanità srl
- Tipo di azienda o settore
Società di servizi
- Tipo di impiego
Addetta Amministrativa cat. D contratto ARIS
- Principali mansioni e responsabilità
Verifica presenze/assenze personale;
contabilizzazione' fitti attivi di Venezia Sanita' e per conto ULSS12;
recupero crediti;
segreteria di Direzione

- Date (da – a) **DA 01.02.2008 al 31.10.2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Eidon, Centro di formazione e Studi
- Tipo di azienda o settore
Società di servizi
- Tipo di impiego
Addetta Amministrativa cat. D contratto ARIS
- Principali mansioni e responsabilità
Organizzazione area eventi:responsabile di progetto per convegni,
segreteria organizzativa,consulenza comunicazione grafica.Affiancamento per attivita' di
formazione sul
campo per Scuola di Sanita' Veneta dell'Ulss12 veneziana

- Date (da – a) **DA 01.09.2001 al 30.01.2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione Banca degli Occhi del Veneto
- Tipo di azienda o settore
Addetta Amministrativa cat. D contratto ARIS
- Tipo di impiego
Responsabile dell'Ufficio stampa. Responsabile del coordinamento di redazione dei periodici di
Fondazione .Responsabile della redazione della newsletter
aziendale e del sito internet.
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione per l'organizzazione di eventi sul territorio

Per ulteriori informazioni: www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1997

Laurea in Scienze Politiche Università degli Studi di Padova 105/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE

ORALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**FRANCESE**

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

Buona capacità di lavorare in gruppo. Predisposizione ai rapporti interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione del gruppo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo del pacchetto office.