



CURRICULUM VITAE di BONAUDO Luisella
RESPONSABILE AREA
“ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI E SEGRETERIA GENERALE”.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DATA 15/09/2017

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONAUDO LUISELLA**
Data di nascita **28/11/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **09/07/1982 - 14/11/1986**
Tipo di azienda o settore **METALMECCANICA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROTFIL s.r.l. di ALMESE (TO)**
• Tipo di impiego **Impiegata contabile**

- Date (da – a) **17/11/1986 - 30/09/1987**
Tipo di azienda o settore **PUBBLICITA' E GRAFICA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **RIVETTI GRAFICA S.r.l. di TORINO (TO)**
• Tipo di impiego **Impiegata contabile**

- Date (da – a) **01/01/1988 - 31/05/2016**
Tipo di azienda o settore **COMUNE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **VILLAR DORA (TO)**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Contabile**
• Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/01/1999 Responsabile Area Economica-Finanziaria del Comune di Villar Dora sino al 31/12/2015.**

Dal 01/09/2010 - Responsabile del servizio economico-finanziario in convenzione con il Comune di Rosta, sino al 31/12/2012.

Dal 01/01/2016 al 31/05/2016 in posizione di Comando al Comune di Giaveno a tempo pieno.

- Date (da – a) **Dal 01/06/2016**
Tipo di azienda o settore **COMUNE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIAVENO(TO)**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Contabile.**
• Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/08/2016 al 14/09/2017 Responsabile AREA ECONOMICA-FINANZIARIA del Comune di Giaveno.**

Dal 15/09/2017 Responsabile dell'Area “ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI E SEGRETERIA GENERALE”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

l'Istituto Tecnico-Commerciale G.Galilei di Avigliana

DIPLOMA di Perito Commerciale - Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

TUTTI INSERITI NEL FASCICOLO PERSONALE