

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SCHIAVI STEFANIA
Data di nascita	02/12/1970
Qualifica	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI RIVANAZZANO
Incarico attuale	Responsabile - SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Numero telefonico dell'ufficio	0383945127
Fax dell'ufficio	038392285
E-mail istituzionale	stefania.schiavi@comune.rivanazzano.pv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE (UNIV. BOCCONI - 1994)									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - EX V° Q.F. - AREA AMMINISTRATIVA - COMUNE DI RIVANAZZANO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - EX VII° Q.F. - AREA AMMINISTRATIVA - COMUNE DI RIVANAZZANO 									
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td style="text-align: center;">Fluente</td> <td style="text-align: center;">Fluente</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- BUONE CAPACITA' DI UTILIZZO PRINCIPALI APPLICATIVI D'UFFICIO (OFFICE), NONCHE' SOFTWARE APPLICATIVI SPECIFICI PER L'AREA AMMINISTRATIVA, PERSONALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICA, CONSULTAZIONE BANCHE DATI GIURIDICHE, APPLICATIVI WEB, INTERNET, POSTA ELETTRONICA									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- PARTECIPAZIONE CONTINUATIVA A CONVEGNI E SEMINARI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE NELLE MATERIE SPECIFICHE CONNESSE AI SETTORI DI COMPETENZA (AMMINISTRATIVO, PERSONALE, SEGRETERIA, COMMERCIO, INFORMATION TECHNOLOGY, STATISTICA)									