

Livia MANGARETTO

Data di nascita: 23/10/1973

Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 13/11/2023

Capo dei Servizi di segreteria presso Istituzione scolastica Luigi Barone

Incarico di posizione di particolare responsabilità relativo alle funzioni di capo dei servizi di segreteria a decorrere dal 1/4/2024 fino al 31/3/2025

Organizzazione e gestione dei servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assegnato

Redazione programma annuale

Emissione reversali di incasso

Emissione mandati di pagamento

Gestione Fondo per le minute spese

Tenuta della contabilità e delle registrazioni indispensabili per l'elaborazione del conto consuntivo

Gestione beni inventario

Custodia materiale didattico, tecnico, scientifico dei laboratori

Tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali

Archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili

Svolgimento dell'attività negoziale e attività istruttoria

Tenuta della documentazione inerente all'attività contrattuale svolta, programmata e sua conservazione

Custodia verbali dell'attività dei revisori dei conti

Individuazione, contatti, collaborazione con soggetti fornitori di beni o servizio

Contatti con revisori dei conti, docenti, genitori e alunni

Gestione dei progetti regionali Erasmus+ e eTwinning - scuola capofila

13/2/1995 - 12/11/2023

Ragioniere cat. C pos. C2 presso:

Dipartimento Bilancio, Finanze, Patrimonio e Società Partecipate fino a luglio 2006

Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione – Centro Impiego di Verrès fino a novembre 2023

01/04/1994 - 12/2/1995

Coadiutore B pos. B2

Dipartimento Soprintendenza per i beni culturali e le attività culturali

08/10/1992 - 31/3/1994

Coadiutore B pos. B2

Varie sostituzioni presso Istituzioni scolastiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Operatore Turistico

COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza del pacchetto Office acquisita attraverso corsi e nell' espletamento dell'attività

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Buone capacità organizzative, di relazione e di lavoro in gruppo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Verrès, 15 ottobre 2024

