



Simonetta Veticoz

Data di nascita: 15/02/1972 | Nazionalità: Italiana |

● ESPERIENZA LAVORATIVA

11/09/2017 – ATTUALE MORGEX, Italia

CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ISTITUZIONE SCOLASTICA VALDIGNE MONT-BLANC

coordinamento e gestione amministrativo contabile della segreteria

01/09/2008 – 10/09/2017 SAINT-PIERRE, Italia

CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ISTITUZIONE SCOLASTICA J.B. CERLOGNE

coordinamento e gestione amministrativo contabile della segreteria

25/10/2006 – 31/08/2008 CHATILLON, Italia

CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ISTITUZIONE SCOLASTICA PER RAGIONIERI E GEOMETRI

coordinamento e gestione amministrativo contabile della segreteria

01/09/2000 – 24/10/2006 Villeneuve, Italia

SEGRETARIO REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ISTITUZIONE SCOLASTICA M.I. VIGLINO

attività di segreteria in particolare gestione amministrativa e giuridica del personale docente

12/06/2000 – 31/08/2000 AOSTA, Italia

AIUTO RICERCATORE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ASS. ISTRUZIONE E CULTURA - BREL

Aiuto ricercatore a tempo determinato - part-time 70% BREL - Bureau régional ethnologie et linguistique

03/04/2000 – 11/06/2000 AOSTA, Italia

COADIUTORE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - UFFICIO PERSONALE

Coadiutore a tempo determinato **Ufficio del personale** - attività relative alla consegna e caricamento dati modelli 730 dipendenti regionali

24/03/2000 – 31/03/2000 AOSTA, Italia

COADIUTORE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ASS SANITA' E POLITICHE SOCIALI

Coadiutore a tempo determinato Assessorato Sanità e Politiche Sociali - attività di segreteria - proroga

02/08/1999 – 15/03/2000 AOSTA, Italia

COADIUTORE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ASS SANITA' E POLITICHE SOCIALI

Coadiutore a tempo determinato Assessorato Sanità e Politiche Sociali - attività di segreteria

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1991 AOSTA, Italia

DIPLOMA DI RAGIONIERE ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PER RAGIONIERI "I.MANZETTI" AOSTA

FORMAZIONI IN SERVIZIO DAL 2007 A TUTT'OGGI AVENTI VERTENTI SUL DIRITTO AMMINISTRATIVO (ATTI, CONTRATTI, PROCEDURE TELEMATICHE) - PRIVACY E TRASPARENZA - DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ARCHIVIAZIONE - GESTIONE DEI PROGETTI PNRR REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	C2	C2	C1	C1	C1
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Orientamento all'utente esterno

buone competenze comunicative, capacità di ascolto e di porre attenzione nella gestione dei rapporti interpersonali e in particolare nella gestione dei rapporti con l'utenza esterna.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Autonoma e innovativa nella ricerca di soluzioni delle problematiche

Autonoma e innovativa nella ricerca di soluzioni alle problematiche, abituata ad operare in team e a collaborare con colleghi e superiori.

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".