

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANCONO IRENE**
Indirizzo **VIALE REGIONESICILIANA N.154 -90129 PALERMO**
Telefono **3349000144**
Fax
E-mail **gianconoirene@gmail.com**

Nazionalità ***italiana***

Data di nascita **25-05-1964 –PALERMO-**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (dal 1989 – ad Oggi)*
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO PRESSO
I.P.A.B. OPERA PIA GIUSEPPE CIRINCIONE - ASPRA-BAGHERIA (PA) CENTRO DIURNO
PER MINORI -
QUALIFICA APICALE DI SEGRETARIO-RAGIONIERE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO
DAL 02 NOVEMBRE 1989-

Date (dal 1984 al 1986)
Nome indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

SITIC s.r.l. –Via Val di Mazara -Palermo
Impresa di costruzioni
Ragioniere

Date (dal 1987 al 1988)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

C.A.S. Centro Assistenza Sociale – C.da Serradifalco –Bagheria
Formazione Professionale
Ragioniere

Date (dal 2010- ad oggi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
TIPO DI INCARICO

ASSAP SANTA MARIA DEL PONTE DI PARTINICO- VIA PRINCIPE AMEDEO N.29 –
I.P.A.B.
SEGRETARIO-RAGIONIERE INCARICATO EX ART.31 LEGGE 6974/1890
NOMINATA CON DELIBERAZIONI COMMISSARIALI-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CONSEGUITO NELL'ANNO 1983 PRESSO L'I.T.C. F. CRISPI DI PALERMO

CON LA VOTAZIONE MASSIMA DI 60 SU 60

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANA

FRANCESE - INGLESE

BUONO BUONO

BUONO BUONO

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE – FORTEMENTE EMPATICA-

PER IL RUOLO RICOPERTO, SA BEN RELAZIONARSI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E PRIVATE (COMUNI, REGIONE, ASSESSORATI, ISTITUTI BANCARI, SERVIZI DI TESORERIA, AGENZIE ENTRATE, ISTITUTI PREVIDENZIALI, ENTI DEL TERZO SETTORE ETC..)

HA OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, INFATTI ESSENDO A CAPO DELL'UFFICIO CHE DIRIGE, COORDINA IL SETTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE- E ASSISTENZIALE.

NELLO SVOLGIMENTO DEL SUO RUOLO DI SEGRETARIO/ RAGIONIERE E ' UN PUBBLICO UFFICIALE CON POTERI DI FIRMA, SI OCCUPA DI TUTTE LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE-CONTABILI-ORGANIZZATIVE-DIRETTIVE , PROVVUDE ALL'EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO, REVERSALI, DELLA STESURA DEI BILANCI, CONSUNTIVI E PREVENTIVI, DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI, DELLA STESURA DI PROGETTI, ISTAURA RAPPORTI PROFESSIONALI E PROFONDAMENTE UMANI CON L'UTENZA E CON GLI ASSISTITI NEL CENTRO DIURNO PER MINORI CHE DIRIGE. NEL CORSO DEGLI ANNI E' STATA NOMINATA DA ALCUNE I.P.A.B. DELLA SICILIA COMPONENTE DI COMMISSIONI DI ESAMI DI CONCORSI PUBBLICI. HA OTTENUTO INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE E PRESENTAZIONE DI PROGETTI PER L'ASSISTENZA ALLA PERSONA (ANZIANI-DONNE IN DIFFICOLTÀ-MINORI) PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI SEGUENDO TUTTE LE FASI PROGETTUALI-

ORGANIZZATRICE ANCHE NELLA VITA PRIVATA , PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA FAMIGLIA-

BUONE CAPACITÀ NELL'USO DEL COMPUTER E DELLE ATTREZZATURE PER UFFICIO-

E' UN' APPASSIONATA DELL'ARTE IN TUTTE LE SUE FORME, TEATRO, RECITAZIONE, POESIA, PITTURA,,MUSICA ,BALLO E DI TUTTO CIO' CHE NASCE DALLA CREATIVITA' ,SENSIBILITA' E PASSIONE DELLE PERSONE-

CONOSCENZA DELLE MATERIE GIURIDICHE, ECONOMICHE E RAGIONERIA-

POSSESSO DELLA PATENTE DI TIPO "B"

OTTIMA ORGANIZZATRICE DI EVENTI CULTURALI- CONVEGNI-MEETING, MOMENTI DI AGGREGAZIONE RICREATIVI E DI CONDIVISIONE PER ADULTI E BAMBINI.

