

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Daniela D'Amato

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Incarico attuale

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

1983-1988

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Liceo Scientifico “Nostra Signora” di Pescara

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità scientifica

SPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2018 ad oggi

• Tipo di azienda o settore

I.C. di Cellatica-Collebeato

• Tipo di impiego

DSGA Incaricata

• Date (da – a)

2012-2018

• Tipo di azienda o settore

I.C. di Cellatica-Collebeato

• Tipo di impiego

Assistente Amministrativa

• Date (da – a)

2011-2012

• Tipo di azienda o settore

I.C. di Spoltore (PE)

• Tipo di impiego

Assistente Amministrativa

• Date (da – a)

2010-2011

• Tipo di azienda o settore

I.C. Ovest 2 di Brescia

• Tipo di impiego

Assistente Amministrativa

- Date (da – a) 2000-2010
- Tipo di azienda o settore Scuola media statale “Divisione Tridentina-Kennedy-Romanino”
- Tipo di impiego Assistente Amministrativa

- Date (da – a) 1999-2000
- Tipo di azienda o settore Scuola media statale “Divisione Tridentina-Kennedy-Romanino”
- Tipo di impiego DSGA Incaricata

- Date (da – a) 1997-1999
- Tipo di azienda o settore Scuola media statale “Divisione Tridentina” di Brescia
- Tipo di impiego Assistente amministrativa

- Date (da – a) 1995-1997
- Tipo di azienda o settore ITIS “C. Beretta” di Gardone Val Trompia
- Tipo di impiego Assistente Amministrativa

- Date (da – a) 1994-1995
- Tipo di azienda o settore Direzione Didattica II Circolo di Lumezzane
- Tipo di impiego Assistente Amministrativa

- Date (da – a) 1994
- Tipo di azienda o settore Supermercato
- Tipo di impiego Capo cassiera-contabile

- Date (da – a) 1992
- Tipo di azienda o settore Ditta di costruzioni immobiliare
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa

- Date (da – a) 1988
- Tipo di azienda o settore Casa editrice
- Tipo di impiego Impiegata

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Italiano *

Livello: eccellente

Livello: eccellente

Livello: eccellente

Inglese

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo delle piattaforme gestionali Ministeriali e dei vari Enti
Per l'attività lavorativa nella segreteria scolastica

ALTRO Patente automobilistica B

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679.

FIRMA *Daniela D'Amato*