

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PALUMBO VINCENZO**
Indirizzo **VIA ROMA, 136 - 95040 CASTEL DI IUDICA**
Telefono **095-661447**
Fax
E-mail **Palumbo.ragioneria@tiscali.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita [08,MAGGIO,1952]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/10/1978 – a tutt'oggi)
QUALIFICA ISTRUTTORE PERSONALE/PAGKE DEL COMUNE DI CASTEL DI IUDICA.- IN DATA 27/01/2014 NOMINATO RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO TEMPORANEO VEDI DETERMINA SINDACALE N. 9 DEL 27/01/2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
AMM. COMUNALE DI CASTEL DI IUDICA PIZZA MARCONI,N.1 95040 CASTEL DI IUDICA
ENTE LOCALE
IMPIEGATO
ISTRUTTORE SERVIZIO PERSONALE/PAGHE E DAL 27/01/2014 RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ANNO SCOLASTICO 1970/71
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE " G. RUSSO" DI PATERNO'
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

NEL CORSO DEL SERVIZIO PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO HO ESPLETATO INCARICHI SUPERIORI (RESPONSABILE) OGNI QUALVOLTA SI E' RESO VACANTE IL POSTO DI RAGIONIERE.

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 lettura
- 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

ALLEGATI

ESPERIENZA E COMPETENZA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

[INGLESE]

[FRANCESE]

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Nel corso degli anni di attività lavorativa (dal 1978 ad oggi) ho acquisito una buona competenza relazionale, la predetta competenza è nata soprattutto nella gestione dell'ufficio personale/paghe del comune di Castel di Iudica.

[BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA]

BUONE COMPETENZE TECNICHE SU COMPUTER E SULLA GESTIONE DEL PERSONALE / PAGHE

PAT. " B "

