

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ADELE MARIA TERESA COLOMBO

Indirizzo

Telefono

3384923810

Fax

E-mail

a.colombo@enterisi.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/1986

ENTE NAZIONALE RISI – VIA SAN VITTORE 40 – 20123 MILANO

ENTE PUBBLICO ECONOMICO DI TUTELA DEL SETTORE RISICOLO

Impiegata a tempo indeterminato presso il Centro Ricerche sul Riso di Castello d'Agogna PV
Livello B3 dal 01/01/2001

a far data dal 01/11/2017 attribuzione qualifica C1

A far data dal 01/11/2017 attribuzione incarico Responsabile Amministrazione Centro Ricerche sul Riso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1985

Diploma Superiore conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri
M. Baratta - Voghera

Ragioniere

Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese e francese

[elementare]

[elementare]

[elementare]

- 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.

Buona capacità di relazione, maturata nel corso degli anni di attività lavorativa in un centro ricerche con la necessità di rapportarsi con persone e situazioni differenti.

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.

Il tipo di lavoro svolto implica una buona capacità di gestione delle risorse umane ed economiche affidate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del pacchetto Office (Excel e Word), Internet e posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace scrivere e dipingere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei miei dati secondo il D.lgs. 196/2003 e il Reg. UE 679/2016 (Privacy)

06/08/2021

Firma

Adele Maria Berese Colombo