

CURRICULUM VITAE

Nome: CLAUDIA

Cognome: CORALLO

Data di nascita: 11 SETTEMBRE 1966

Luogo di nascita: LECCE VIA FRANCESCO PINTO N.22

Nazionalita': ITALIANA

Stato civile: CONIUGATA

e-mail: CORALLOCLAUDIA@LIBERO.IT

Patente di guida B

FORMAZIONE

- Diploma di Ragioneria

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Inglese (scritto e parlato) buona
- Francese (scritto e parlato) buona

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica

Attestato di Programmatore Edile conseguito presso la Scuola degli Industriali della Provincia di Lecce

Patente Europea (tutti i 7 moduli),

ESPERIENZE DI LAVORO

Collaborazione con l' Assessorato alla Cultura della Provincia di Lecce con contratto a tempo determinato rinnovabile per il periodo 1990-1994

Nel 2001 con contratto di collaborazione esterna e dal 02/12/2002 ad oggi a tempo indeterminato con la qualifica di impiegata amministrativa di 3° livello sempre presso Alba Service S.p.A. partecipata di proprietà della Provincia di Lecce.

Compiti di: assistente unica del responsabile dell'ufficio legale; predisposizione in autonomia di documenti amministrativi e/o legali; gestione del protocollo;

CAPACITÀ PERSONALI

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- attitudine a lavorare per obiettivi
- ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative
- Elevata flessibilità

CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo uniti a grande facilità di rapporti interpersonali

Facilità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative

Claudia Corallo