**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BOSI GIULIA

Nazionalità

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

APRILE 2021- AD OGGI

Comune di Premilcuore (FC)

Pubblica Amministrazione

Responsabile Settore Affari Generali e Vicesegretario Comune di Premilcuore

Responsabile Servizio Associato Attività produttive/SUAP comuni di Premilcuore/Galeata/ Santa Sofia

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

SETTEMBRE 2016- APRILE 2021

ACER Azienda Casa Emilia Romagna – Via Della Costituzione 6 Reggio Emilia

Pubblica Amministrazione

Mediatrice Sociale – Front Office – ufficio Gestione utenza ERP

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

SETTEMBRE 2015- AGOSTO 2016

Vorwerk Folletto sas – Viale Bologna 77 Forlì

Commercio

Impiegata Front-Office

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

28 APRILE 2014- 11 SETTEMBRE 2014

ACER- Azienda Casa Emilia Romagna viale Matteotti 44- Forlì

Pubblica Amministrazione

Video terminalista -gestione pratiche case popolari-front-office

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

27 MAR 2013- 25 LUG 2013

ACER- Azienda Casa Emilia Romagna viale Matteotti 44- Forlì

Pubblica Amministrazione

Tirocinio affiancamento responsabile ufficio legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

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

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

FEBBRAIO 2024- MARZO 2024

ACSEL SRL

Master: Il SUAP dopo la legge sulla ZES unica (n.162 del 13/1/2023)e la legge sulla concorrenza (12/2023)

NOVEMBRE 2023

ACSEL SRL

Master : Lo sportello unico per le attività produttive

NOVEMBRE 2021

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI -

Albo Nazionale dei Segretari Comunali

Assolvimento obbligo formativo per Vice segretari comunali

SETTEMBRE 2007 - GIUGNO 2013

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

MARZO 2008 – NOVEMBRE 2008 (CORSO DA 1000 ORE)

CESVIP FORLÌ

QUALIFICA REGIONALE DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (O.S.S.)

SETTEMBRE 2001 – LUGLIO 2007

Istituto istruzione superiore Roberto Ruffilli – Sede Melozzo - Forlì

Tecnico dei servizi sociali

ITALIANA

INGLESE

buono

elementare

ELEMENTARE

interessata al lavoro in gruppo, per quanto riesca comunque adeguatamente anche il lavoro individuale. Adeguata predisposizione al contatto con il pubblico e interesse ad attività in cui è presente uno scambio relazionale.

BUONE CAPACITA' DI SEGUIRE LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE E GESTIONALI CHE POSSANO SCANDIRE TEMPISTICHE E MODALITA' SPECIFICHE CONSENTENDO QUINDI DI RAGGIUNGERE IN MANIERA PIU' EFFICACE GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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.*

PATENTE O PATENTI

COMPETENZE INFORMATICHE BUONE, BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WORD, POSTA ELETTRONICA, NAVIGAZIONE INTERNET. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO DI EVENTUALI ALTRI APPLICATIVI GENERICI.

Patente b- Automunita.