

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

MARIAGRAZIA GALEOTTI

Nazionalità
Data di nascita

Italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 28/12/2020
Comune di Firenzuola

Impiegata Amministrativa cat. D
Assegnata all'Ufficio Servizi alla Persona

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

Da 01/06/2017 – 28/12/2020
Città Metropolitana di Firenze

Impiegata Amministrativa cat. C
Assegnata all'Ufficio Supporto Amministrativo alle Direzioni Tecniche del Dipartimento Territoriale

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)

2006-2009
Università degli Studi Di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche

Diritto, Sc. Politiche e Processi Decisionali, Storia, Economia

Laurea Specialistica in Sc. Politiche e dei Processi Decisionali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2002-2006
Università degli Studi Di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche
Diritto, Sc. Politiche, Storia, Economia, Sociologia, Demografia,

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)

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.

Laurea triennale in Sc. Politiche

1995-2000

Liceo Giotto Ulivi Borgo San Lorenzo – Indirizzo Tecnico Commerciale

Ec. Aziendale

Diploma Tecnico Commerciale

ITALIANA

INGLESE

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

UTILIZZO COMPUTER E PROGRAMMI GESTIONALI SPECIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE DI RIFERIMENTO

PATENTE O PATENTI

Patente Guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI