

CURRICULUM VITAE

CIOTTI MARILENA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da: 01/06/1981

A tutt'oggi

COMUNE DI COLI

Impiegata

Compiti svolti:

Redazione di tutte le scritture contabili e fiscali, denunce previdenziali e fiscali.

Gestione del personale

Assistenza agli organi istituzionali e segreteria generale. Redazione degli atti di interesse del Consiglio e della Giunta comunale, nonché delle determinazioni riguardanti i servizi gestiti

**Nome
Cognome**

Data di nascita: 19/04/1961

Indirizzo: Loc. Fontana, 62

Città-Paese: COLI (Pc)

Telefono: 3474151371

E-mail: mciotti61@gmail.com

PROFILO

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO –
CONTABILE

SOFTWARE

Word, Excel.

LINGUE

Francese Intermedio

Italiano Madrelingua

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio: Diploma scuola magistrale, conseguito nell'anno 1980, presso l'Istituto Magistrale San Colombano di Bobbio (Pc)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Coli, 22/06/2020

Ciotti Marilena