

INFORMAZIONI PERSONALI

Gorgoni Carla

Via De Donno, 13, 73100 LEGGE (Italia) 3384646151

carlagorgoni@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 22/06/1957 | Nazionalità Italia

TITOLO DI STUDIO

**Maturità Classica Liceo G. Palmieri Lecce 1976 votazione 53/60-
Diploma di Maturità professionale presso Istituto Scarambone Lecce
1981 votazione 54/60**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 28/09/2020 – 30/09/2022 Assistente Amministrativo c/ Clinica Villa Bianca – Lecce
- 07/2008—11/2008 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Progetto Bussola"
Università del Salento- Lecce
Unisalento-lecce, Lecce (Italia)
- 07/2007—07/2008 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Progetto Bussola" Università del
Salento-Lecce
Unisalento- Lecce
- 03/2007 07/2007 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Progetto
Bussola"Università del Salento-Lecce
Unisalento-Lecce
- 01/2005 -05/2005 Incarico di Prestazione Professionale "Progetto Soft" Università del Salento-Lecce
Unisalento-Lecce
- 10/2004 -12/2004 Incarico di Prestazione Professionale "Progetto Soft" Università del Salento-Lecce
Unisalento-Lecce
- 06/2000- 6/2002 Assistente Amministrativo cat. C (vincitrice di concorso a tempo determinato)
Università del Salento-Lecce
Unisalento-Lecce
- 01/1981 - 12/1994 Impiegata di concetto con assunzione a tempo indeterminato presso Banca
Vincenzo Tamborrino oggi Unicredit Banca Viale Leopardi Lecce
Unicredit Banca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato comprovante la partecipazione ad un corso di comunicazione aziendale presso Università Bicconi - Milano 1976

Attestato di lodevole servizio presso la Presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere e presso la Segreteria del Rettore dell'Università del Salento dal 8/08/2000 al 07/06/2002

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE

Ascolto

B1

Lettura

B1

PARLATO

Interazione

B1

Produzione orale

B1

PRODUZIONE SCRITTA

B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di coordinamento del lavoro di gruppo.

Capacità di gestire in modo efficace situazioni d'emergenza e di trovare costantemente soluzioni appropriate ai diversi problemi organizzativi e logistici.

Grande capacità di gestire la comunicazione e le relazioni sia all'interno del luogo di lavoro che all'esterno nei confronti dell'utenza

Competenze organizzative e gestionali

Utilizzo programmi informatici (Word, Power Point, posta elettronica) Gestione archivi, allestimento opuscoli, messaggi di comunicazione. Attività bancaria di sportello, ufficio cassa, ufficio titoli).

La sottoscritta Carla Gorgoni ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

Autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.

Lecce, 03.05.2024

Carla Gorgoni