

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Monia
Cognome Rubi
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1996 a tutt' oggi presso Pubblica Amministrazione (Azienda USL e Azienda Ospedaliera)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Usl di Ferrara, Azienda Ospedaliera di Ferrara
- Tipo di azienda o settore Sanitaria
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo ospedaliero presso il dipartimento di cure primarie dell' Azienda USL di Ferrara, Casa della salute di Copparo, settore protesica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Qualifica di addetto alla Contabilità D' Azienda
Conseguito nel 1988 Presso L' Istituto Professionale per il Commercio "L. Einaudi" di Ferrara

Diploma di Infermiere Professionale
Conseguito nel 1995 Presso la Scuola Infermieri Professionali di Ferrara

Diploma di Maturità Professionale di Assistente Per Comunità Infantili
Conseguito nel 1996 Presso L' Istituto Professionale Di Stato Per il Commercio
"E. Stoppa" di Lugo (RA)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI UTILIZZARE I VARI SOFTWARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]