



Giuliana Garimberti

Data di nascita: 13/01/1961

Patente di guida: A e B

PROFILO PROFESSIONALE

Sono un amministratore con buona conoscenza in ambito sociale e di volontariato, una buona conoscenza del mondo animale con forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Posso contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. So inserirmi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie allo spirito di squadra e dalle ottime capacità di ascolto e comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di ascolto attivo
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Competenze informatiche
- Predisposizione al lavoro di squadra

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

11/2016 - ad oggi:

Comune | Monfalcone, Gorizia

Assessore Consigliere

Assessore ai servizi Sociali, dignità delle persone, promozione dei diritti delle famiglie e gestione comunale dell'ambito, assistenza delle persone, politiche per gli anziani, per i minori e per le famiglie, promozione del centro anziani del volontariato e delle associazioni sociali. Pari opportunità, contrasto alle violenze sulle donne e sui minori, Servizi funebri e cimiteriali, Tutela degli animali da affezione, Segnalazioni dei cittadini, Attività per la sostenibilità della disabilità.

06/2014 - 08/2016

Comune | Monfalcone, Gorizia

Presidente di Rione

- Analisi del lavoro assegnato e individuazione delle criticità.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.

09/1999 - 11/2012

Monopoli di stato | Monfalcone, Gorizia

Vendita monopoli di stato

- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Impostazione, avviamento e controllo della corretta operatività di tutto ciò che concerne i monopoli di stato a garanzia della continuità operativa e degli standard qualitativo-quantitativi.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.

01/1989 - 08/1999

Agenzia delle Dogane | Monfalcone, Gorizia

Impiegato amministrativo

- Gestione di scritture contabili e amministrative a supporto del settore di appartenenza.

06/1986 - 12/1988

Agenzia d | Monfalcone, Gorizia

Impiegato amministrativo

- Gestione delle pratiche amministrative interne.

04/1982 - 06/1986

Intendenza di Finanza | Monfalcone, Gorizia

Impiegata

- Collaborazione con il personale dell'ufficio nella gestione di pratiche e altre attività.
- Supporto alle attività di segreteria e servizi generali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/1986

Sottotenente della Croce Rossa Militare femminile | Gorizia

Infermieristica di pronto soccorso

06/1982

Vittoriano da Feltre | Nola di Napoli

diploma superiore delle magistrali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Giuliana Carimberfi

ES0092022 Nordal.com