

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

MARIA RITA RAIMONDI
BUSTO ARSIZIO -

ARTISTICORITA@GMAIL.COM

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

20/08/1961

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 SETTEMBRE 1988 A TUTT'OGGI
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

SCUOLA SUPERIORE 2° LICEO CANDIANI - BAUSCH BUSTO ARSIZIO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

ASSEGNATA ALL' AREA DIDATTICA / AMMINISTRATIVA IN
PARTICOLARE ORGANIZZAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE ,
PROGETTO ERASMUS, INTERCULTURA.

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE.

MEMBRO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

AREA DISAGIO : AGENDA SPORTELLI PSICOLOGICO

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)

DIPLOMA DI MATURITA' ARTISTICA CONSEGUITO NELL'ANNO 1979
PRESSO IL LICEO PAOLO CANDIANI BUSTO ARSIZIO
LICEO ARTISTICO

DISEGNO - STORIA DELL'ARTE - INDIRIZZO ARCHITETTURA

MATURITA' ARTISTICA

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.

ITALIANO

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

LAVORO SVOLTO IN COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ADDETTI ALLA SEGRETERIA, CURO LE RELAZIONI CON GLI UTENTI INTERNI : DOCENTI - ALUNNI.

ESTERNI : GENITORI , FORNITORI , ENTI LOCALI.

INERENTI LA MANSIONE

ELETTA + VOLTE MEMBRO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E MEMBRO DELLA GIUNTA ESECUTIVA;

ELETTA MEMBRO DELLA RSU , RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA E RLS (REFERENTE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI)

UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

DIPLOMA DI MATURITA' ARTISTICA, DISEGNO, ARREDAMENTO, STORIA DELL'ARTE

CORSO DI PRIMO SOCCORSO - CORSO DI ADDETTO ANTINCENDIO