

## INFORMAZIONI PERSONALI

# STEFANIA TEDESCHI

Via Selva dei Cavalieri, 125 00015 Fonte Nuova – Roma Cel: + **39 335 58 84 303** 

e-mail: stedeschi@regione.lazio.it

Sesso: Femminile;

Data Nascita: 19/09/1961;

Luogo Nascita: Mentana (Roma)

Nazionalità: Italiana

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01 gennaio /2018 ad oggi

Assistente Cat. C Livello 5

Regione Lazio

Assistente a Tempo Indeterminato Settore Attività: Enti Pubblici

Dal 25 novembre 1999 ad 31 dicembre 2017

Istruttore Amministrativo Cat. C

Presso la Provincia di Roma e Citta Metropolitan di Roma Capitale

Istruttore Amministrativo a Tempo Indeterminato

Settore Attività: Enti Pubblici

Dal 01 ottobre 1987 al 24 novembre 2009 Coaduatore Amministrativo Presso il Ministero del Lavoro

Collaboratore Amministrativo a Tempo Indeterminato

Settore Attività: Enti Pubblici

# **EDUCAZIONE E PROFESSIONE**

Da Settembre 1975 ad Agosto 1981

Diploma di Ragioneria

ITC Gaetano Salvemini di Roma

Votazione: (42/60)

## CORSI PROFESSIONALI ENTI PUBBLICI

Corsi Regione Lazio

Dal Maggio ad Novembre 2020

Corso Laziocrea Office 365 (Word e Web App)

Corso Laziocrea Cavoro Agile Corso Laziocrea Office 365 Excel Corso Laziocrea Office 365 MindSet Corso Laziocrea Office 365 Skype Corso Laziocrea Office 365 Outlook

Corso Laziocrea Lavorare in Team Corso Laziocrea Office 365 Powerpoin

Corso Comunicare Efficacemente 4

Corso Orientamento al Risultato 6

Corso Trasformazione Digitale

Novembre 2020

Corsi Anpal per i Centri per

l'Impiego

Dal Settembre - Novembre 2020

Corso Anpal ForFlus Corso Anpal ForFlus 2 Corso Anpal ForFlus 3

Corsi Provincia Roma

Aprile 2009

Corso di Qualifica di Operatore dell'Orientamento di 1º Livello

Presso Il "Centro Pianciani" diella Provincia di Roma

(60 ore)

Dal 12 al 28 Marzo 2007

Attestato di Gestione Tecnico Atti Amministrativi

Presso Società "SEDIIN SPA" di Roma Votazione: 58/60 (60 ore di corso)

28 Maggio 2007

Corso di partecipazione di Formazione (Ex D. Lgs. 626/94)

Tutela della Salute e Sicurezza dei Lavoratori

Per la Società "IGEAM SRL" di Roma

9 Ottobre 2006

Corso per trattamento dei Dai Personali Presso Società "ETNOTEAM" di Roma

Gennaio 2005

Corso di Formazione per i nuovi assunti

**CORSI PROFESSIONALI** 

CAPACITA' PERSONALI

Lingua Madre: ITALIANO

Altre Lingue:

INGLESE (B2 – Post Intermedio); TEDESCO (A2 - Didattico)

**CAPACITA' COMUNICATIVE** 

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

ottime competenze relazionali con colleghi e utenti

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di impiegato; una ottima capacità del cosiddetto "problem solving", maturata sul

campo del lavoro.

COMPETENZE PERSONALI

Buona padronanza dei processi di controllo

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio

elettronico, software di presentazione)

Sistemi Operativi Windows

PATENTI DI GUIDA

**DATI PERSONALI** 

CAT. B - Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e aggiornato con Il D.Lgs. 101/2018, pubblicato sulla GU Serie Generale n.205 del 04 settembre 2018, al fine di ricerca e selezione del personale.

**ALTRO** 

Encomio di lodevole servizio nel novembre 2009

Data 29/12/2020

Firma