

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

| | |
|--------------------|---|
| Cognome(i)/Nome(i) | Marialetizia Giannessi |
| Indirizzo(i) | Via G. Galilei, 65/B 56021 Cascina - Pisa |
| Telefono(i) | 3405941859 |
| Codice fiscale | GNNMLT65E54G702Y |
| E-mail | letygiannessi@gmail.com |
| Cittadinanza | Italiana |
| Data di nascita | 14/05/1965 |
| Sesso | Femmina |

Settore professionale

Commessa
Dal 10/10/1984 al 31/12/1990
Presso ditta Galagelo di Galati Natale

Collaboratrice scolastica
Dal 17/01/1991 al 31/08/2013
Presso vari Istituti scolastici della provincia di Pisa

Assistente Amministrativo

Date **a.s. 2007/08**
 Lavoro o posizione ricoperti Servizio come Ass. Amm.va presso I.C. "Toniolo" di Pisa – Uff. Didattica
a.s. 2008/09
 Servizio come Ass. Amm.va presso I.C. "Fibonacci" di Pisa – CTPA
 Principali attività e responsabilità Servizio come Ass. Amm.va presso I.C. "Toniolo" di Pisa – Uff. Didattica
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **a.s. 2009/10**
 Servizio come Ass. Amm.va presso Liceo "G. Carducci" di Pisa – Uff. Amministrativo
a.s. 2010/11
 Servizio come Ass. Amm.va presso I.C. "N. Pisano" Marina di Pisa – Uff. Personale
a.s. 2012/13
 Servizio come Ass. Amm.va presso I.C. "Toniolo" di Pisa – Uff. Didattica

Dal 01/09/2014 a tutt'oggi ruolo di Assistente Amministrativa Presso IPSSAR "G. Matteotti" - Pisa

Con le mansioni di seguito riportate:

- Richiesta preventivi
- Predisposizione ordini
- Determine acquisti
- Gestione fornitori
- Gestione fatturazione elettronica e predisposizione al pagamento
- Inventario beni
- Gestione Uniemens e collaborazione a progetti dell'Istituto
- Rendicontazioni varie
- CTS

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Istruzione e formazione

Date Diploma di Istituto Magistrale votazione 48/60
 Conseguito presso Istituto "G. Carducci" Pisa Via S. Zeno, 2 in data luglio 1982

Titolo della qualifica rilasciata Insegnante elementare

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale "G. Carducci", via S. Zeno, 2 56124 - Pisa

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

| Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Lingua

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali**Capacità e competenze organizzative**

Ho imparato a rapportarmi con persone e situazioni che richiedevano capacità di problem solving immediato.

Capacità e competenze tecniche

So gestire procedure amministrative e contabili relative a richiesta di preventivi e gestione ordini, pagamenti e inserimento dati; organizzazione turni del personale, gestione protocollo e archivio.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza degli applicativi informatici Windows 10 precedenti e successivi, buona conoscenza dei principali portali operativi della Pubblica Amministrazione: INPS – SIDI - REGIONE

Patente

Possessore di patente B dal 1984

Ulteriori informazioni

Dichiaro la veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

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

Firma**Data**