

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

BELEFFI MARINA

0105576536 (tel. ufficio)

mbeleffi@comune.genova.it

Nazionalità
Data di nascita

Repubblica San Marino
18 FEBBRAIO 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2005 – 2017 FUNZIONARIO PRESSO LA DIREZIONE SCUOLA (EX SERVIZI ALLA PERSONA) – SETTORE SISTEMA SCOLASTICO CITTADINO (EX PATTO SCUOLA)
2001 – 2005 FUNZIONARIO PRESSO INFORMAGIOVANI
1993 – 2001 OPERATORE SOCIO PEDAGOGICO PRESSO INFORMAGIOVANI
1981 1993 OPERATORE AREA LINGUAGGI
Comune di Genova

Ente pubblico
Dipendente

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)

Corsi informatica: Excel base, intermedio, avanzato - Access base
Corsi vari sulla Comunicazione: durante il periodo di lavoro presso Informagiovani
Corsi su varie attività espressive (grafica, fotografia, cinema, video) durante il periodo di attività presso l'area linguaggi
Istituto Magistrale

Area logico matematica

Diploma di maturità magistrale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Capacità relazionali e comunicative; capacità di problem solving;
competenze tecniche nel campo specifico;

LINGUE STRANIERE

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE ED AFFINATE DURANTE TUTTO IL PERCORSO LAVORATIVO:

NELLE SCUOLE CON I RAGAZZI, CON I DOCENTI E CON TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

AD INFORMAGIOVANI, LAVORANDO IN TEAM E, SOPRATTUTTO SVOLGENDO ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E CONSULENZA CON IL PUBBLICO

NEL PERIODO DI ATTIVITÀ NEL SETTORE DEL SISTEMA SCOLASTICO CITTADINO, CURANDO I RAPPORTI CON I DIRIGENTI E LE SEGRETERIE SCOLASTICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE ED AFFINATE DURANTE TUTTO IL PERCORSO LAVORATIVO

NELLE SCUOLE: PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE METODOLOGICA DELLE ATTIVITÀ DA PROPORRE AI RAGAZZI

AD INFORMAGIOVANI: PREVALENTEMENTE DA FUNZIONARIO, DOVENDO COORDINARE LA PROGETTAZIONE E LE ATTIVITÀ IL PERSONALE

NEL PERIODO DI ATTIVITÀ NEL SETTORE DEL SISTEMA SCOLASTICO CITTADINO: CONTRIBUENDO ALLA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E SOVRINTENDENDO ALLO SVOLGIMENTO DELLE STESSE DA PARTE DEI COLLEGHI OPERATORI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:

Attività espressive: grafica, fotografia, cinema, cinema d'animazione, video

Informatica: Word, Dreamweaver, Excel base, intermedio, avanzato - Access base

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

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente]

[EVENTUALI DOCUMENTI CHE NON SIANO GIÀ DEPOSITATI A FASCICOLO PERSONALE]

Il sottoscritto *Marina Belevfi* dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000).

Data

Firma