

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHELINI SABRINA MICHELA
Indirizzo	VIA F.ZUGNO 4 25039 TRAVAGLIATO BS
Telefono	3338392094
Fax	
E-mail	michelini@comune.berlingo.bs.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12.12.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 20.05.1986 A TUTT'OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI BERLINGO PIAZZA Paolo Sesto 2 BERLINGO |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Comunale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo - Responsabile del Servizio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Giudici Popolari - Cimitero - Servizi Sociali
Olp Servizio Civile – Agente della riscossione |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1984 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale di ISEO (BS) |
| • titolo di studio | Diploma di Ragioniere |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

Abilitazione Ufficiale dello Stato Civile conseguito presso la Prefettura di Brescia

ACQUISITA OTTIMA CAPACITÀ E COMPETENZA RELAZIONALE PERFEZIONATA

DURANTE TUTTO IL PERIODO DI SERVIZIO AVENDO OCCUPATO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE

PATENTE O PATENTI

Patente B