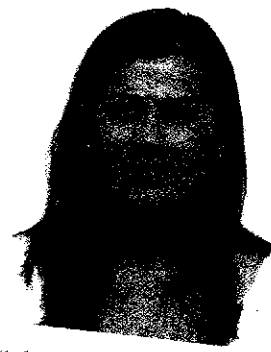


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GAMBULA MARIANNA**
Indirizzo **Via Aldo Moro snc 09010 MASAINAS (CI)**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita CARBONIA 08/12/1978
Codice Fiscale **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) A partire dal 09 Aprile 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione "I percorsi di Nessuno: Promozione della Dieta Mediterranea e dello sviluppo rurale ONLUS"
Via Aldo Moro snc 09010 MASAINAS (CI)
Fondazione di partecipazione ONLUS
Incarico di prestazione d'opera occasionale
Attività di predisposizione, avvio e monitoraggio e coordinamento del Progetto "Educazione alimentare e ambientale: costruzione di orti urbani in Sardegna e Basilicata" per la realizzazione di un orto sociale nel Comune di Giba attraverso l'inserimento, nelle attività agricole, di soggetti svantaggiati.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) A partire dal 01 Dicembre 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gal Sulcis Iglesiente, Capoterra e Campidano di Cagliari
Via Aldo Moro snc 09010 MASAINAS (CI)
Società Consortile a.r.l.
Collaboratore Amministrativo
Attività di supporto al Direttore; gestione della segreteria e della contabilità elementare della società; gestione dell'economato; tenuta dei libri sociali e trascrizione dei Verbali del CdA e dell'Assemblea Soci.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 01 Ottobre 2014 al 30/11/2015 a tempo pieno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gal Sulcis Iglesiente, Capoterra e Campidano di Cagliari
Via Aldo Moro snc 09010 MASAINAS (CI)
Società Consortile a.r.l.
Collaboratore Amministrativo
Attività di supporto al Direttore; gestione della segreteria e della contabilità elementare della società; gestione dell'economato; tenuta dei libri sociali e relativa verbalizzazione e trascrizione dei Verbali del CdA e dell'Assemblea Soci, FRONT-OFFICE.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 02 Luglio 2012 al 31 Agosto 2012 part-time
Carrus Isabella -negozio frutta/verdura e prodotti tipici sardi
Via Italia Sant'Anna Arresi (CI)
Impresa individuale - commerciale
Addetta alle vendite
Assistenza, orientamento, informazione e supporto al cliente.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 10 Ottobre 2011 al 31 Dicembre 2011
Comune di Giba
Via Principe di Piemonte, 1 GIBA(CI)
Ente Pubblico
Rilevatrice per il Censimento della popolazione anno 2011- incarico di prestazione d'opera occasionale
Registrazione, monitoraggio e correzione dei questionari consegnati, rilevazione diretta sul campo dei questionari familiari e delle unità abitative.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 27 Aprile 2011 al 17 Settembre 2011 part-time
MACHEMARE negozio di abbigliamento di Ponzo Veronica
Via Roma GIBA(CI)
Impresa individuale - commerciale
Addetta alle Vendite
Rilevatrice per il Censimento della popolazione anno 2011- incarico di prestazione d'opera occasionale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 Febbraio 2010 al 31 Dicembre 2010 part-time 18 ore settimanali
Comune di Piscinas
Via Piemonte 3 PISCINAS (CI)
Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Finanziaria Cat. C1
Servizio gestione del bilancio, tributi, paghe e stipendi,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 Febbraio 2010 al 30 Settembre 2010 part-time
Comune di Sant'Anna Arresi
Via Aldo Moro SANT'ANNA ARRESI (CI)
Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Finanziaria Cat .C1
Servizio gestione del bilancio.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03 Agosto 2009 al 31 Dicembre 2009 part-time
Comune di Piscinas
Via Piemonte 3 PISCINAS (CI)
Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Finanziaria Cat .C1
Servizio gestione del bilancio, tributi, paghe e stipendi,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 16 Febbraio 2009 al 31 Dicembre 2009 part-time
Comune di Sant'Anna Arresi
Via Aldo Moro SANT'ANNA ARRESI (CI)
Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Finanziaria Cat .C1
Servizio gestione del bilancio.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 06 Aprile 2009 al 31 Luglio 2009 part-time
Comune di Giba

<ul style="list-style-type: none"> • lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Via Principe di Piemonte GIBA (CI) Ente Pubblico Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Contabile Cat .C1 Servizio gestione del bilancio.</p> <p>Dal 02 Maggio 2008 al 15 Febbraio 2009 Full-time Comune di Sant'Anna Arresi Via Aldo Moro SANT'ANNA ARRESI (CI) Ente Pubblico Istruttore Amministrativo Contabile c/o Area Finanziaria Cat .C1 Servizio gestione del bilancio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 20 Settembre 2007 al 30 Aprile 2008 Comune di Giba Via Principe di Piemonte GIBA (CI) Ente Pubblico Tirocinio Assistenza presso l'Area Amministrativa e Tributi (convenzione firmata il 20/09/2007)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 17 Luglio 2006 al 16 Luglio 2007 Comune di Giba Via Principe di Piemonte GIBA (CI) Ente Pubblico Istruttore Amministrativo presso lo Sportello Unico dell'Edilizia Cat .C1 Servizio di informatizzazione, archiviazione delle pratiche edilizie- Creazione database delle pratiche edilizie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01 Marzo 2002 al 30 Giugno 2002 Dal 16 Settembre 2002 al 30 Giugno 2003 Dal 15 Settembre 2003 al 30 Giugno 2004 Dal 28 Settembre 2004 al 30 Giugno 2005 Dal 19 settembre 2005 al 30 Giugno 2006 Dal 17 Settembre 2007 al 30 Aprile 2008 Comune di Giba Via Principe di Piemonte GIBA (CI) Ente Pubblico Assistente Scuolabus. Contratto Co.Co.Co. Assistenza, sorveglianza dei bambini all'interno dello scuolabus e accompagnamento bambini nella salita e nella discesa per un utenza compresa tra i tre e quattordici anni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 03 Luglio 2000 al 11 Agosto 2000 Dal 05 Luglio 1999 al 13 Agosto 1999 Dal 06 Luglio 1998 al 14 Agosto 1998 Soc. Coop. Dimensione Umana SANT'ANTIOCO (CI) Soc. Cooperativa sociale (II settore) Educatrice/Animatrice Sorveglianza bambini, gestione delle attività ricreative e ludiche della colonia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Dal 07 Luglio 2003 al 14 Agosto 2003 Soc. Coop. Carbonia Futura CARBONIA (CI) Soc. Cooperativa sociale (III settore)</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Educatrice/Animatrice

Sorveglianza bambini, gestione delle attività ricreative e ludiche della colonia.

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

Dal 02 Aprile 2001 al 30 Settembre 2001 tempo pieno

Montemerlo Gestioni Srl- Hotel

Campo nell'Elba Loc. Fetovaia (LI)

Alberghiero

Cameriera a piani

Riordino, pulizia e manutenzione delle camere d'albergo

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

Dal 10 Gennaio 2000 al 22 Ottobre 2000

Dal 08 Settembre 1997 al 08 Settembre 1999

Soc. Coop. Dimensione Umana

Sant'Antioco (CI)

Soc. Cooperativa sociale (III settore)

Educatrice/Animatrice

Assistenza didattico-educativa extrascolastica rivolta ad un'utenza con problematiche scolastiche, psicologiche e familiari tra i 6 e i 14 anni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 2014

Università Telematica Uninettuno University

ROMA

Settore Economico-aziendale

Laurea Triennale in Economia e gestione delle imprese

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

17/12/09

Corso "Elementary" di inglese finanziato dalla Regione Sardegna denominato "Sardegna Speaks English"

Inglese

Livello A1b

- 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)

31/05/06

AICA Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico

Concetti di base della IT; Uso del Computer e gestione dei file; Elaborazione dei testi (word); Foglio elettronico (excel); Database (Access); Presentazione (Power point); Reti informatiche (Internet e posta elettronica)

Patente ECDL

Patente europea del Computer

- 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)

08/09/1999

Soc. Coop. Dimensione Umana

Sant'Antioco (CI)

Assistere e intrattenere i bambini presso strutture ricreative e socio-educative. Favorire le capacità di socializzazione e di aggregazione, di sviluppo creativo. Competenze di tipo educativo.

Operatrice per l'Infanzia

- Date (da – a)

Anno scolastico 1995/1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.

Istituto Magistrale "E. Lussu"
Sant'Antioco (CI)
Maturità Magistrale votazione 42/60

Diploma di maturità Magistrale

Italiano

Francese

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Inglese

ELELEMTARE
ELELEMTARE
ELELEMTARE

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse; abilità nella gestione dei rapporti con l'utenza.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative.

Buone capacità nell'utilizzo del computer, di internet e posta elettronica, dei pacchetti applicativi di office e software dedicati alla contabilità e alla gestione amministrativa.

Suonare la chitarra classica.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

Classificata 6^a nella graduatoria degli idonei per la copertura di n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C1 a tempo pieno e indeterminato (Dicembre 2010) Comune di Villaperuccio;

Classificata 4^a nella graduatoria degli idonei per la copertura di n. 1 collaboratore amministrativo Cat. B3 a tempo pieno e indeterminato (Ottobre 2010) Comune di Gonnese ;

Classificata 8^a nella graduatoria degli idonei per la copertura di n. 2 posti di Istruttori Amministrativi Cat. C1 a tempo pieno e indeterminato (Ottobre 2010) Comune di San Giovanni Suergiu;

Classificata 13^a nella graduatoria degli idonei per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat. C1 a tempo pieno e indeterminato (Maggio 2010) Comune di Masainas;

Si acconsente all'utilizzo e al trattamento dei propri dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/03.

Masainas 10/06/2016

Marianna Gambula

