

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**AMBROSIO PAOLA**

VIA ARMA DI CAVALLERIA 28, 30020 TEGLIO VENETO (VE)

349-6654164

paol\_ona@libero.it

Italiana

15.10.1976

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**2 aprile-30 giugno 2012**

Unionservizi S.r.l. ( somministrata da Umara S.p.a.) via Ca' Marcello, Mestre-Venezia.

Caaf

Operatore fiscale

Redazione di modelli 730 in diretta (alla presenza del contribuente), compilazione deleghe Imu, red, modelli detrazioni, isee. Svolgo questa attività stagionale da sette anni.

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

**Settembre-dicembre 2011**

Comune di Teglio Veneto

*Censimento generale della popolazione*

Rilevatore

Compilazione via web dei questionari, controllo questionari cartacei, recupero e compilazione a domicilio dei questionari non pervenuti in Comune.

L'anno precedente nello stesso periodo ho partecipato al *Censimento generale dell'agricoltura* sempre con le stesse mansioni

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

**Dicembre 2004-luglio 2005**

Cassa di Risparmio di Venezia - Filiale di Concordia Sagittaria

Banca gruppo San Paolo (ora Gruppo Intesa)

Operatore di sportello

Operazioni di cassa

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Ottobre 1995-luglio 2001**

Università degli Studi di Trieste

**Laurea in giurisprudenza magistrale**

(laurea vecchio ordinamento)

- 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.*

## LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Successivamente ho svolto il praticantato presso lo Studio Legale Matera-Giust di Portogruaro e il 4 ottobre 2003 ho conseguito l'**abilitazione per l'esercizio della professione forense.**

Nel 2007 ho svolto presso il Comune di Portogruaro il corso per **Amministratori di Sostegno** e al termine del corso ho assunto l'incarico di amministratrice di una signora di San Stino di Livenza seguita dal Centro di Salute Mentale di Portogruaro. Mi sono occupata in primo luogo dell'accettazione del testamento, poi di tutte le questioni amministrative (banca, posta, prelievo pensione, richiesta sussidi, ecc.)

Francese

buono

buono

buono

Il Caaf richiede una buona capacità relazionale in quanto nel giro di tre mesi si entra in contatto con varie centinaia di persone di tutte le estrazioni sociali, ognuno con le proprie esigenze; inoltre il lavoro è svolto in una stanza insieme con altre cinque persone, quindi contemporaneamente al proprio lavoro si coadiuva quello degli altri operatori, in particolare quelli di nuova assunzione.

Il lavoro che svolgo stagionalmente richiede capacità organizzative e di coordinamento.

Nella vita privata faccio parte della lista civica "Il Tiglio" che ha vinto le ultime elezioni amministrative a Teglio Veneto e partecipo alle riunioni periodiche con gli Amministratori; collaboro con l'Assessore ai Servizi Sociali.

Nel 2001 ho conseguito la patente informatica europea e utilizzo quotidianamente il pc (word, internet, e-mail e home banking).

Per oltre 20 anni ho lavorato in un laboratorio di pittura e grafica; ho realizzato vari quadri ad olio, alcuni anche su commissione e vare stampe (acquaforti, acquatinte, ecc); dal 2006 il laboratorio si è costituito come associazione non riconosciuta.

Mi sono occupata personalmente della redazione dello statuto e dell'atto costitutivo. Sono Vicepresidente del laboratorio e, sebbene da qualche anno non dipinga più, continuo a partecipare alle riunioni del direttivo e svolgo corsi per acquisire nuovi abilità e perfezionare quelle che già possiedo.

Patente di guida di tipo B

Frequento un corso di yoga da circa 15 anni