



INFORMAZIONI PERSONALI

Paola LIGUORI



Via Antonino Scopelliti, 7 88900 Crotona (KR) - Italia

0962 901210 320 3039918

paolaliguori61@gmail.com

F 19/11/1961 Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DA OTTOBRE 2005 – AD OGGI

Funzionario INAIL
INAIL sede provinciale di Crotona (KR)
• Responsabile di processo
Settore Prevenzione

DALL'ANNO 1993 – A OTTOBRE
2005

Docente di ruolo
Istituti di Istruzione Secondaria Superiore Statali
• Insegnamento di discipline economico-aziendali
Settore Istruzione e Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

14/06/1986

Laurea in Economia e Commercio
Università degli Studi di Messina (ME)
• Competenze in Economia Aziendale, Economia Politica, Marketing.
Abilitazione allo svolgimento della professione di dottore
commercialista
Università degli Studi di Messina (ME)
• Competenze in Economia Aziendale, Diritto tributario, Marketing.
Sovrintendenza Scolastica Regionale della Calabria
Economia Aziendale – Diritto ed Economia Politica
Abilitazione all'insegnamento di Discipline Economico-Aziendali e Discipline Giuridiche ed Economiche nelle
scuole superiori statali conseguite in seguito a superamento rispettivamente di concorso ordinario e di concorso
riservato indetto nel 1999



COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE
ALTRE LINGUE

Italiano	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	C1	C1	B2	B2	C1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

• buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze di lavoro in equipe

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

• leadership (già responsabile di un team di 5/10 persone)

COMPETENZE PROFESSIONALI

• buona padronanza dei processi di controllo qualità

COMPETENZA DIGITALE

ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI		COMUNICAZIONI	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
UTENTE INTERMEDIO		UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

• buona padronanza degli strumenti Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

ALTRE COMPETENZE

- Acquisite particolari capacità di 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 (studi professionali associati, istituti di istruzione e altre attività di formazione)
- Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci. Capacità di leadership, gestione di progetti di gruppo, spiccato senso dell'organizzazione.
- Sistema operativo conosciuto in modo approfondito : Windows. Conoscenza eccellente dei programmi di base e di quelli fondamentali per la propria area professionale (Microsoft Office, software di contabilità, gestione, controllo, personale, bilancio e gestionali in genere). Conoscenza profonda di Internet e della posta elettronica. Corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro.

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art 495 c.p., la dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
La sottoscritta autorizza al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n 196 del 30.06.2003 e dal GDPR 679/2016 in tema di privacy.

Crotone, 31/07/2020

In fede

