

CURRICULUMVITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nom	GAYDOU ORNELLA
Datadinascita	
Qualific	Istruttore amministrativo
Amministrazion	COMUNE DI POMARETTO
Incaricoattual	Istruttore amministrativo - Area Amministrativa - Affari generali
Numerotelefonic dell'uffici	0121 81241
Faxdell'ufficio	0121 803719
E-mailistituzionale	pomaretto@ruparpiemonte.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	diploma maturità magistrale									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)										
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	UTILIZZO DEL PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SEGRETERIA - SITO - ANAGRAFE E STATO CIVILE. WORD - EXCEL - INTERNET - POSTA ELETTRONICA - PEC									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene dover pubblicare)	- ATTESTATI VARI DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO SU PROGRAMMI SEGRETERIA - SITO ANAGRAFE E STATO CIVILE - PRIVACY									