

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fedele Graziella
Indirizzo	Via G. Marchioro 23/a Nanto (VI)
Telefono	328 7415814
E-mail	gfedele@comune.vicenza.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/04/1961

### ESPERIENZA LAVORATIVA

*Dipendente del Comune di VICENZA dal 13/07/2010, con qualifica di addetto ai servizi ausiliari presso il TEATRO OLIMPICO, livello A2*

- Nel 1981 ho lavorato nello studio "CEDA S.r.l." società di revisione a Cittadella (PD) e nella ditta commerciale "BORTOLOZZO" di Curtarolo (PD).*
- Dal 1982 al 1990 alle dipendenze della ditta orafa "CHIMENTO S.p.A." di Grisignano di Zocco (VI) come impiegata amministrativa e gestione delle operazioni svolte dagli agenti di commercio in Italia e all'estero.*
- Nel 1990 sono stata assunta dalla ditta di elettronica industriale "SAEL S.r.l." di Torri di Quartesolo (VI) come impiegata amministrativa: redazione bilancio mensile e annuale, rapporti con istituti di credito, clienti e fornitori esteri.*  
*Svolsi tale incarico fino al 15 Gennaio 1998, data dalla quale rimasi assente a seguito di incidente stradale in itinere. Il 15 giugno 1999 ripresi il lavoro come segretaria ufficio acquisti.*  
*In data 12 maggio 2005 sono stata messa in mobilità a causa di crisi aziendale e conseguente licenziamento collettivo.*  
*Durante il periodo di mobilità, dal 2005 al 2009, ho avuto esperienze lavorative in vari uffici comunali:*
  - a MONTEGALDA, LSU di supporto agli uffici tributi, archivio e segreteria;*
  - a CAMPIGLIA DEI BERICI, uffici tributi ed anagrafe;*
  - a BARBARANO VICENTINO, servizi alle persone, protocollo, redazione e pubblicazione atti all'albo pretorio.*

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Diploma di maturità tecnica commerciale conseguito nell'anno scolastico 1979/1980 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "LUIGI EINAUDI" di Padova con il punteggio di 56/60*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

*ALTRE LINGUE*      *Inglese e francese, capacità di lettura, scrittura ed espressione orale di livello B2*

*CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE*      *Elementare conoscenza ed uso dei principali sistemi di Microsoft Office  
Attestato di Addetto antincendio ad alto rischio*

