

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCIA PILONE
Indirizzo	VIA LELIO BASSO N. 12 A
Telefono	3389635693
Fax	- -
E-mail	lucia.pilone57@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12.08.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 20.04.1978 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MINISTERO DEL LAVORO |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | COADIUTORE AMMINISTRATIVO |
| • Principali mansioni e responsabilità | SPORTELLLO PRESSO UFFICIO DI COLLOCAMENTO DI ALESSANDRIA |
| • Date (da – a) | 1995 - 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COLLOCAMENTO DI TORTONA |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | COADIUTORE AMMINISTRATIVO |
| • Principali mansioni e responsabilità | SPORTELLLO ED ALTRE ATTIVITA' INERENTI AL SETTORE |
| • Date (da – a) | 2003 - 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | PROVINCIA DI ALESSANDRIA |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA LIV. C |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | 2005 - 2022 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | POLIZIA PROVINCIALE |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA LIV. C |
| • Principali mansioni e responsabilità | SEGRETERIA - UFFICIO ACQUISTI – NOTIFICHE INGIUNZIONI REGISTRAZIONI ATTI |

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese - Francese
elementare
elementare
elementare

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.

CORSO VOLONTARIO CROCE VERDE ED HOSPICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CORSO BASE COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

• -----

Alessandria, 09.05.2022