

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CARDIN MONICA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date dal 11/10/2022

Istruttore direttivo contabile – cat D / E.Q.

Responsabile del settore Primo "Servizi Finanziari, Personale, Tributi, Affari Generali e Servizi Alla Persona" presso il Comune di Limena

Date dal 01/06/2019•

Istruttore direttivo contabile – cat. D a seguito concorso pubblico

Responsabile di settore "Servizi Finanziari Personale, Tributi e Affari Generali" presso il Comune di Limena

Date dal 01/08/2017 al 31/05/2019

f.f. Responsabile di settore "Servizi Finanziari Personale, Tributi e Affari Generali"

• Date dal 14/09/2016 al 31/01/2017

f.f. Responsabile di settore "Servizi Finanziari Personale, Tributi e Affari Generali"

Presso il Comune di Limena

• Date dal 01/02/2002 al 13/09/2016

Istruttore amministrativo – cat. C – presso il settore Servizi Finanziari e personale, nonché economo comunale del Comune di Limena

• Date dal 01/06/2000 al 31/01/2002

Istruttore amministrativo – cat. C – presso il settore V del Comune di Limena a seguito concorso interno

Date dal 04/05/1996 al 31/05/2000

Collaboratore professionale - cat B – presso il settore V del Comune di Limena a seguito concorso pubblico

Date dal 01/04/1993 al 30/12/1994

Ragioniera

Presso il Consorzio Veneto Edilizia Residenziale s.r.l. di Padova

Tenuta delle scritture contabili e gestione del conto economico e patrimonio non il metodo della partita doppia

Date dal 01/01/1992 al 31/03/1993

Segretaria

Presso lo studio dell'avvocato Dr. Prof. Carlo Alberto Burali di Padova

Gestione clienti, assistenza avvocato nelle udienze

•
Date dal 01/03/1991 al 31/12/1991

Impiegata 4° livello con contratto di formazione

Presso lo Studio del commercialista Dr. Ferdinando Bisaglia di Padova

Tenuta registri contabili di professionisti e aziende e preparazione denunce di reddito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 07/2010

LAUREA IN GOVERNO DELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI – CL 19

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Conseguita presso l'Università di Scienze Politiche di Padova

• Date 07/1989

DIPLOMA DI RAGIONERIA AD INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

• Nome e tipo di istituto di istruzione o

Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi di Padova

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	UTENTE AUTONOMO
• Capacità di scrittura	UTENTE BASE
• Capacità di espressione orale	UTENTE BASE
CAPACITÀ E COMPETENZE	Padronanza nell'uso dei programmi applicativi word, excel, outlook, internet. Ottima conoscenza dei gestionali Halley Informatica (contabilità, economato, atti amministrativi, protocollo)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione ai contatti interpersonali. Attitudine al lavoro di squadra. Ottima relazione con l'utenza esterna.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi viene richiesta una gestione autonoma. Sono in grado di coordinare il lavoro di diverse persone rispettando scadenze e obiettivi prefissati
ALTRO	Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni e a focus di lavoro per un costante aggiornamento normativo
PATENTE O PATENTI	Categoria B