

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELLERO ERIC**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail eric.ellero@asuits.sanita.fvg.it

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZE LAVORATIVE NELLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

- Date (da – a) 01/07/2009 e tuttora in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.U.I.TS – via Sai 1-3 - TRIESTE
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo cat D

- Date (da – a) 01/07/2009 – 30/06/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.S. Triestina N.1 – via Sai 1-3 - TRIESTE
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo cat C

- Date (da – a) 05/05/2008 – 31/10/2008
 - Tipo di azienda o settore Comune di Muzzana del Turgnano
 - Tipo di impiego Ruolo amministrativo

- Date (da – a) 06/03/2007 – 06/09/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Claut – Via A. Giordani - CLAUT (PN)
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo

- Date (da – a) 01/08/2006 – 31/12/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P. Arcobaleno Cordenons – via Cervel 68 – Cordenons (PN)
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo

- Vari periodi 21.10.2002 – 31.03.2005
 - Tipo di azienda o settore REGIONE F.V.G. – Osservatorio deli Appalti
 - Via Giulia 75/1 - TRIESTE
 - Tipo di impiego D1 - Consigliere giuridico amministrativo legale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione F.V.G. – Consiglio Regionale - TRIESTE

Corso “Scuola per Tutori legali volontari per i minori”
Materie: Diritto di famiglia, legislazione minorile, organizzazione e metodologie dei servizi, psicologia dell'età evolutiva
Attestato di frequenza: 52 ore

- Date(da a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/02/2006 – 10/03/2006
FORMATEMP – Pasiàn di Prato (UD)

Corso impiegato tributario, fiscalista (fisco e imposte)
Materie: compilazione 730 – ICI –RED, privacy e gestione del dato con modulistica dedicata.
Esame finale con rilascio dell'attestato – 34 ore

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2005
FORMATEMP – Lavoropiù - MILANO

Corso di “Comunicazione e orientamento al lavoro”
Materie: come porsi e orientarsi, team building.
Attestato di Frequenza . 4 ore

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2005
FORMATEMP – Lavoropiù - MILANO

Corso di Informatica Office XP
Materie: Access, Excel, Word, mail.
Attestato di Frequenza . 80 ore
Frequenza: 8 ore

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2004
FORMATEMP – TRIESTE

Corso articolato in tre moduli dal titolo:

 - 1) Corso propedeutico per operatore nella P.A.(12 ore)
 - 2) Corso per operatore nella P.A.(36 ore)
 - 3) Corso avanzato per operatore nella P.A.(55 ore)

Materie: studio sulle varie normative per svolgere funzioni amministrative, organizzative e gestionali relative alla Pubblica Amministrazione.
Attestato di frequenza :103 ore

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2003-2004
ARS FUTURA - TRIESTE

Corso “English for Communicating – XIII”

Materie: lingua inglese
Attestato con esame :100 ore

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2002
ENAIP – TRIESTE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "Impiegato nell'ambito direzione e servizi"

Materie: L.241/1990 – L.R. 14/2002

Attestato di frequenza :59 ore

• Date

2001-2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

C.F.L.I. – Regione Vento – Obiettivo 3 - VENEZIA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "Progettista Multimediale"

Materie: Struttura e relazione dei data base, office XP, Macromedia (Dreamweaver, Firefox) e Adobe (Photoshop, Illustrator)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE[Indicare la lingua]

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

Discreto

Discreto

Discreto

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

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

Ai sensi dell'articolo 13, del decreto legislativo 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae.

Trieste, 18.12. 2017

Eric Ellero