

FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sabrina Stara
Data di nascita	07/09/1966
Qualifica	Istruttore direttivo amministrativo- contabile - ctg D
Amministrazione	Comune di Sestu
Telefono ufficio	070/2360242
E-mail istituzionale	sabrina.stara@comune.sestu.ca.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 01/07/2017 – OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sestu (CA) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario in ruolo – cat. D |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore direttivo amministrativo - contabile presso l'ufficio attività produttive, commercio e agricoltura |
| • Date (da – a) | 22/06/2016 – 30/06/2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sestu (CA) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario in ruolo – cat. D |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore direttivo amministrativo - contabile presso l'ufficio sport, cultura e spettacolo |
| • Date (da – a) | 18/09/2003 – 21/06/2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sestu (CA) |
| • Tipo di azienda o settore | Funzionario in ruolo |
| • Tipo di impiego | Impiegato – cat. D |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore direttivo amministrativo - contabile presso l'ufficio pubblica istruzione, sport e cultura con funzione di responsabile dell'ufficio. |
| • Date (da – a) | 27/04/1998 – 17/09/2003 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sestu (CA) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Impiegato – cat. C (a tempo indeterminato) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore amministrativo presso l'ufficio tributi |
| • Date (da – a) | 13/05/1997 – 26/04/1998 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sestu (CA) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| • Tipo di impiego | Impiegato – cat. C (a tempo determinato) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore amministrativo presso l'ufficio tributi |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A. 1992/93

Università degli studi di Cagliari - Facoltà di Economia e Commercio.

Diploma di Laurea in Economia e Commercio.
punteggio 100/110.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E
DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA
CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Livello: scolastico
Livello: scolastico.
Livello: scolastico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza ed esperienza di utilizzo dei sistemi operativi Windows, dei principali programmi di office automation (Word, Excell, Open Office) e degli applicativi inerenti il proprio lavoro.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data:15/01/2019

Firma: Sabrina Stara