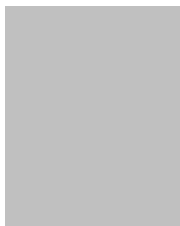


INFORMAZIONI PERSONALI



OTTAVIA MARINI

VIA ASPRONI 6, 09032, VILLASOR, Italia

+393341927354

m.ottaviana@hotmail.it ; studiomarini76@gmail.com



Sesso Femminile | Data di nascita 09/07/1976 | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

RESPONSABILE E COORDINATORE AMMINISTRATIVO DEL CENTRO SERVIZI MARINI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- | Periodo | Posizione | Dati | Mansioni svolte | Attività o settore |
|-------------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| 03/10/2022 - In corso | Impiegato amministrativo | CIRCOLO FENAPI PROVINCIALE DI BARI | RESPONSABILE SEDE | AMMINISTRATIVO |
| 02/03/2020 - 01/10/2020 | Impiegato amministrativo | ENCAL - CISAL, VIA SALITA SAN NICOLA TOLENTNO 1/B 00187 ROMA | RESPONSABILE SEDE | AMMINISTRATIVO |
| 08/07/2019 - 09/07/2019 | Impiegato amministrativo | UCI ZONALE, VIA DANTE 178 09129 CAGLIARI | ATTIVITA' DI CONTROLLO | AMMINISTRATIVO |
| 02/01/2014 - 31/12/2017 | Amministratore di stabili e condomini | AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI MARINI | REPPRESENTANTE GIURIDICO DEGLI STABILI AMMINISTRATI | AMMINISTRATIVO – IMMOBILAIRE |
| 01/02/2000 - 31/12/2005 | Impiegato amministrativo | IMPRESA ARTIGIANA MARINI ALDO, VIA ASPRONI 6 | GESTIONE GENERALE DELL' IMPRESA | Preparazione del cantiere edile e sistemazione della documentazione |
| 01/02/2000 - In corso | Impiegato amministrativo | CENTRO SERVIZI MARINI TITOLARE DELL' UFFICIO | | |

Mansioni svolte: RESPONSABILE UFFICIO

Attività o settore: AMMINISTRATIVO E COMMERCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/11/1991 - Inserire data fine del corso di studi

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'

Livello QEQ 8

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE AD INDIRIZZO TECNICO

Votazione: 8

materia di matura giurico economica

02/10/2002 - Inserire data fine del corso di studi

DIPLOMA UNIVERSITARIO

Livello QEQ 2

Altri diplomi del gruppo giuridico

Votazione:

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Comunicazione attiva con clienti, fornitori. Il lavoro richiede conoscenze su diversi settori per la risoluzione delle problematiche presentate nelle diverse istanze, appartenenti all'area amministrativa e sociale.

Competenze organizzative e gestionali

Gestione ufficio (anche extraregione) dei gestionali di supporto per l'elaborazione delle diverse procedure.

Competenze professionali

Capacità di relazionarsi con l'utenza, lavorare in team con professionisti (commercialisti, interpreti, medici, avvocati), ai fini di ottenere un ottimo risultato nella risoluzione dei quesiti presentati.

Competenze informatiche – Tipo Conoscenza

PACCHETTO WINDOWS livello intermedio

Competenze informatiche – Eventuali specifiche

nessuna

Altre competenze Precedentemente subagente assicurativo, con regolare iscrizione al RUI, oggi in fase di riapertura extraregione. Docente di musica per l'inserimento dei ragazzi in banda. Responsabile ACAP Cagliari. Carica cessata con il termine delle gestioni condominiali.

Patente di guida Patente B, Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi / associazioni
Referenze

Organizzazione di alcuni eventi relativi alla formazione per Amministratori di Condominio a Cagliari.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".