

CURRICULUM

ZOLA SARA

Nata **1973** - Residente

CONTATTI

E-mail: sara.zola@libero.it
Numero di telefono: 0464 220000

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegata presso il Centro Trentino Esposizioni Scrl – Trento dal 1993 al 1999 con le seguenti mansioni:

- Organizzazione eventi: esposizioni ed eventi fieristici;
- Ufficio stampa e promozione
- Gestione dei rapporti esterni con le aziende ed enti della Pubblica Amministrazione;
- Gestione e formazione personale esterno;
- Emissione fatture;
- Assistenza alla gestione allestimenti.

Assistente amministrativo presso il Comune di Tesero (TN) dal 2000 a giugno 2016 con le seguenti mansioni:

- Attività amministrativa presso il Servizio Tecnico – settore lavori pubblici;
- Attività amministrativa presso il Servizio Stato Civile e Anagrafe;
- Attività amministrativa presso il Servizio Tributi;
- Espletamento procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Operatività sui portali della pubblica amministrazione: piattaforme e-procurement (Mercurio-CONSIP), BDPA, Enti Previdenziali, ANAC, Osservatorio LLPP;
- Predisposizione di documenti amministrativi, provvedimenti e contratti;
- Procedure di esproprio e asservimento;
- Elaborazione ordini e verifica della documentazione logistico-amministrativa;
- Gestione dei rapporti esterni con aziende ed enti della Pubblica Amministrazione;

Assistente amministrativo presso il Comune di Ziano di Fiemme (TN) da luglio 2016 ad oggi con le seguenti mansioni:

- Attività amministrativa presso il Servizio Tecnico – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata;
- Espletamento della procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Operatività sui portali della pubblica amministrazione: piattaforme e-procurement (Contracta-CONSIP), BDPA, Enti Previdenziali, ANAC, SICOPAT, REGIS, ADL;
- Predisposizione di documenti amministrativi, provvedimenti e contratti;
- Procedure di esproprio e asservimento;
- Elaborazione ordini e verifica della documentazione logistico-amministrativa;
- Gestione dei rapporti esterni con aziende ed enti della Pubblica Amministrazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità presso l'Istituto Tecnico Turistico Oxford con sede a Civezzano (TN) conseguito nel 1992.

Attestato di formazione RLS

Attestato formazione addetto primo soccorso

LINGUE

madrelingua: italiano

lingue straniere: inglese (livello intermedio) , tedesco (livello intermedio) e francese (livello base).

PATENTE

Categoria B