

Curriculum Vitae
ZOLA SARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata presso il Centro Trentino Esposizioni Scrl – Trento dal 1993 a 1999 con mansioni di: organizzazione eventi, ufficio stampa e promozione, gestione rapporti esterni con le aziende ed enti, gestione e formazione personale esterno, emissione fatture, assistenza alla gestione allestimenti

Assistente amministrativo presso il Comune di Tesero dal 2000 a giugno 2016 con mansioni di: attività amministrativa presso Servizio Tecnico (settore lavori pubblici), attività amministrativa presso il Servizio di Stato Civile e Anagrafe, attività amministrativa presso il Servizio Tributi, espletamento procedura di gara per affidamento lavori-servizi-forniture, operatività sui portali della pubblica amministrazione, procedure di esproprio, gestione rapporti esterni.

Assistente amministrativo presso il Comune di Ziano di Fiemme da luglio 2016 ad oggi con mansioni di: attività amministrativa presso Servizio Tecnico, espletamento procedure di gara, operatività sui portali della pubblica amministrazione, procedure di esproprio, gestione dei rapporti esterni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Attestato di formazione RLS e addetto primo soccorso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE livello intermedio
TEDESCO livello intermedio
FRANCESE livello base