

Anagrafica

<i>Nome</i>	Monia Dionisi
<i>Email</i>	Monia.dionisi@outlook.it
<i>Nazionalità</i>	Italiana
<i>Data di nascita</i>	09 giugno 1970
<i>Patenti</i>	Patente B Automunita

Principali esperienze Lavorative

<i>01/2021- in corso</i>	Addetta mensa
<i>Datore</i>	Vivenda s.p.a.
<i>Tipo di impiego</i>	Impiegata part-time e indeterminato

<i>24/03/2019 – 24/09/2019</i>	Tirocinio formativo presso il Comune di Tivoli
<i>Datore</i>	Comune di Tivoli, Ufficio Cultura e Turismo
<i>Tipo di impiego</i>	Tirocinio formativo retribuito
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Gestione del front office: ricevimento e gestione del pubblico; Redazione atti amministrativi: redazione e trasmissione dei Patrocini Sindacali; Gestione degli spazi comunali: cura del calendario delle manifestazioni organizzate nei vari siti comunali, con coordinamento dei tecnici preposti e del servizio di pulizia e verifica dello stato degli ambienti dopo l'utilizzo dei concessionari; Gestione Archivio: riordino degli archivi di diversi Uffici; Gestione della corrispondenza dell'Ufficio, cartacea e digitale (email e PEC);

<i>1999 – 2003 c.ca</i>	Tipografia
<i>Datore</i>	Tipografia Chicca, via di Villa Braschi Tivoli (RM)
<i>Tipo di impiego</i>	Impiegata a tempo pieno e determinato
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Operaia addetta all'allestimento e bustificio

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

Ai sensi degli articoli 19, 46, 47, 47 comma 1 del D.P.R. N°445/2000, la sottoscritta Monia Dionisi, nata il 09/06/1970 a Tivoli, consapevole delle sanzioni penali previste dal citato D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi e/o contenente dati e dichiarazioni non rispondenti a verità, sotto la propria personale responsabilità, dichiara e certifica che tutto quanto affermato nel presente proprio curriculum vitae et studiorum corrisponde a verità, e dichiara la propria disponibilità, ove richiesto, ad esibire opportuna documentazione originale a conferma di quanto dichiarato.

Altre esperienze

Tra le altre esperienze lavorative, *baby sitting* da 0 a 17 anni, operaia in laboratori tessili e grande esperienza nella gestione domestica.

Competenze Relazionali

- Acquisita capacità di adattamento ai contesti più vari;
- Riconosciuta capacità di instaurare relazioni professionali fruttuose con personalità complesse e, con profitto, coinvolgere nei processi anche colleghi problematici;
- Capacità di apprendere nuove nozioni con grande rapidità per trasmetterle a superiori, colleghi e sottoposti;
- Grande esperienza nella gestione dei bambini grazie alla cura di 4 figli ormai grandi;

Altre Competenze

Grande capacità culinaria, esperienza nella preparazione di ogni genere di pietanza della tradizione italiana.

Tivoli, 14/05/2024

Monia Dionisi

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

Ai sensi degli articoli 19, 46, 47, 47 comma 1 del D.P.R. N°445/2000, la sottoscritta Monia Dionisi, nata il 09/06/1970 a Tivoli, consapevole delle sanzioni penali previste dal citato D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi e/o contenente dati e dichiarazioni non rispondenti a verità, sotto la propria personale responsabilità, dichiara e certifica che tutto quanto affermato nel presente proprio curriculum vitae et studiorum corrisponde a verità, e dichiara la propria disponibilità, ove richiesto, ad esibire opportuna documentazione originale a conferma di quanto dichiarato.