

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

SARA PINA

Assistente Amministrativa I.I.S. "Tartaglia-Olivieri"

1981

Istituto Professionale Femminile di BRESCIA

Diploma di: TECNICO INDUSTRIALE DEL MOBILE E DELL'ARREDAMENTO

#### DAL 1982 A GENNAIO 1998

Arch. Bruno Fedrigolli – Studio Architettura Ing. Gorlani-Arch. Rubelli – Arch. Nino Puerari – Consuma Arredamenti – Gaeti Arredamenti

Studi di Architettura-Progettazione e Arredamento

Disegnatrice e arredatrice

Rilievi, progettazione, controllo svolgimento dei lavori, contatti con mobilifici e negozi di arredamento per scelta materiale, supporto creativo al cliente.

#### DA FEBBRAIO 1998 AD OGGI

Servizio pre-ruolo: D.D. Gussago – IX Circolo Didattico (BS) – I.I.S. A. Lunardi – S.M.S. di Lumezzane – I.I.S. A. Mantegna

Servizio ruolo: I.I.S. A. Mantegna – I.I.S. Tartaglia-Olivieri

Istituti scolastici statali

Assistente Amministrativa

Ufficio Didattica – Segreteria di Presidenza – Ufficio Rapporti con il pubblico – Ufficio Personale Docente e Ata – Ufficio Acquisti-Magazzino

Incarico Piano scuola Estate 2020/2021

Incarico profilo Assistente amministrativo Progetto PON FESR finalizzato alla realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole - Fondi Strutturali Europei

Incarico profilo Assistente amministrativo supporto tecnico operativo al RUP per

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

OTTIMA

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,  
SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE  
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Corsi di restauro e design.

Brescia, 31/01/2024