

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Maria Dujany  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita Aosta 6 aprile 1968

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 01/09/2001 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Istituzione Scolastica Saint-Roch di Aosta
  - Tipo di impiego Amministrativo - Capo servizi di segreteria
  - Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
  
- Date Dal 01/09/2000 e fino al 31/08/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta al 01/09/2000 fino al 30/11/2000  
Dal 01/12/2000 fino al 31/8/2001 Comando c/Università della Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Università della Valle d'Aosta
  - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative e contabili
  
- Date Dal 01/11/1992 e fino al 31/08/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore 3° Circolo didattico di Aosta
  - Tipo di impiego Amministrativo - Capo servizi di segreteria
  - Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
  
- Date 01/12/1991 – 31/10/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore 3° Circolo didattico di Aosta
  - Tipo di impiego Amministrativo - supplenza a tempo pieno - Capo servizi di segreteria 8 Q.F.
  - Principali mansioni e responsabilità Garantire il funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituzione scolastica
  
- Date DAL 27/08/1990 A 30/11/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Uffici vari dell'Amministrazione
  - Tipo di impiego supplenze a tempo pieno in qualifiche e profili vari
  - Principali mansioni e responsabilità Mansioni esecutive

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date a.s. 1986/87 diploma di Ragioniere e perito commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale per Ragionieri e Geometri di Chatillon
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche
  - Qualifica conseguita RAGIONIERE
- Date Periodi vari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a varie iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione regionale V.d.A di argomento amministrativo, contabile e fiscale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Organizzazione e programmazione attività lavorativa

Esperienza e disponibilità a contribuire al buon funzionamento della scuola al di fuori delle competenze proprie della mansione

**MADRELINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUE FRANCESE**

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale buono

**ALTRE LINGUE INGLESE**

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Disponibilità alla collaborazione nei confronti di colleghi, superiori, docenti, componenti degli Organi collegiali della scuola e utenza esterna.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buona conoscenza di Word e Excel