

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ORIO ELISA**  
Data di nascita **07.08.1984**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA 10/2019 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.AS.  
Di Castelletto sopra Ticino (NO)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale per lo svolgimento della funzione socio assistenziale**
- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo Contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Personale**
  
- Date (da – a) **DA 09/2003 A 10/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO**
- Tipo di azienda o settore **Impiegata amministrativa**
- Tipo di impiego **Gestione Paghe e contributi**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Dal 1998 al 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE CARLO ALBERTO DALLA CHIESA  
SESTO CALENDE**
  
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI RAGIONERIA**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**  
**B1**
- Capacità di scrittura **B1**
- Capacità di espressione orale **B1**

PATENTE O PATENTI **CAT. B**

**COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Conoscenza ed utilizzo quotidiano del pacchetto Microsoft Office, Sistema operativo Windows.  
Ottima conoscenza ed utilizzo di strumenti informatici quali Internet, posta elettronica, PEC, Outlook, firma digitale, applicativi informatici forniti da ditta SISCOM –  
Utilizzo portali Consip, Me.pa, Inps/Inail.