

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

OLIVA IRINA

Italiana
08/03/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) luglio a ottobre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comitato Gualtieri Sindaco – Via di Portonaccio 23
- Tipo di azienda o settore Comitato Elettorale
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Aiuto segreteria tesoreria

- Date (da – a) Dal 01/01/2008 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Regionale Partito Democratico del Lazio – Via degli Scialoja, 3 Roma
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria regionale, banca dati, convocazione riunioni, convocazione Assemblea e Direzione, controllo posta elettronica, aiuto ufficio elettorale

- Date (da – a) Dal 01/08/2005 al 31/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DL-La Margherita – Via del Tritone, 102 Roma
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria regionale, banca dati, convocazione riunioni, convocazione Assemblea e Direzione, controllo posta elettronica, aiuto ufficio elettorale

- Date (da – a) Dal 01/10/2000 al 30/07/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro On. Giorgio Pasetto - Camera dei Deputati – Palazzo Marini 2 – Via del Pozzetto 105
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria, agenda appuntamenti, banca dati generale, organizzazione programmi giornalieri Camera e Commissione Parlamentare, protocollo posta entrata e uscita, controllo posta elettronica

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Nel 2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Partito Popolare Italiano – Via del Tritone, 102 Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Partito Politico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaboratrice
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Inserimento dati iscritti Roma città
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 01/07/1997 al 30/09/1997 - Dal 23/02/1998 al 30/05/1998 - Dal 01/07/1998 al 30/09/1998 - Dal 11/11/1998 al 27/02/1999 -
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Poste Italiane S.p.A.- CMP San Lorenzo Circonvallazione Tiburtina, 4 Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Attività Postale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Richiami trimestrali - addetta allo smistamento postale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Smistamento meccanizzato della posta, incasellamento, smistamento pacchi, servizio esterno posta a firma compresi pacchi valori con scorta.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	13/12/1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro di Formazione Professionale IAL-CISL
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso di informatica – 300 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Informatico in Desk Top Presentation
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	05/07/1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro di Formazione Professionale IAL-CISL
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso di informatica – 300 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Informatico Core Skills
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	26/07/1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	I.T.C. Enrico De Nicola
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Ragioneria
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Ragioneria
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E IN AUTONOMIA, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso del PC e Conoscenza pacchetto Microsoft Office
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	PITTURA SU TELA, PORCELLANA, VETRO, STOFFA, LAVORAZIONE CON CRETA, GESSO, POLVERE DI CERAMICA, CREAZIONE DI STAMPI IN SILICONE, CERNIT E PASTE SINTETICHE, DÉCOUPAGE, AUTOPRODUZIONE SAPONI NATURALI

Irina Olive