

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Battiston Natascia**
Indirizzo Via A. Fogazzaro , 2 – 33170 Pordenone
Telefono 0434571053 cell.:3476207219
E-mail natascia70@inwind.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/06/1970

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 08/04/2013 ad oggi

Qualifica
Mansioni

Comune di Fiume Veneto

Istruttore Amministrativo – C3 tempo indeterminato

Assegnata all'Area Economico Finanziaria con le seguenti mansioni: redazione determinazioni, richiesta durc, cig, mandati di pagamento, reversali di incasso, rapporti con Tesoreria, gestione entrate conto corrente postale e bancario, versamento ritenute mediante F24. Economo comunale (gestione entrate e spese mediante buoni di pagamento e certificati d'incasso, rendiconti e relativi mandati e reversali), approvvigionamento carta, cancelleria e toner per gli uffici comunali mediante RdO o OdA Mepa; gestione abbonamenti annuali riviste e banche dati per gli uffici comunali.

Dal 01/10/2012 al 07/04/2013

Qualifica
Mansioni

Comune di Budoia

Istruttore amministrativo – C3 part-time orizzontale 30 ore.

Assegnata ai servizi demografici con mansioni di ufficiale d'anagrafe.

Certificazioni a sportello, pratiche immigrazione-emigrazione, formazione atti stato civile, statistica.

Dal 01/05/2011 al 30/09/2012

Qualifica
Mansioni

Comune di Budoia

Istruttore contabile – C3 part-time orizzontale 30 ore.

Assegnata al Servizio Ragioneria con le seguenti mansioni: redazione determinazioni, deliberazioni, corrispondenza, liquidazioni fatture, richiesta durc, cig, mandati di pagamento, reversali di incasso, rapporti con Tesoreria, gestione entrate conto corrente postale e bancario, rapporti con broker assicurativo (predisposizione atti rinnovo polizze, pagamenti), mandati stipendi, raccolta domande Carta Famiglia, gestione domande SGATE. Economo comunale (buoni economato, rendiconti e relative registrazioni).

Dal 01/07/2008 al 30/04/2011

Qualifica

Comune di Budoia

Istruttore contabile – C3 part-time orizzontale 24 ore fino al 31/03/2009. Dal 01/04/2009 part-time orizzontale 30 ore. Astensione per maternità 12/09/09-12/08/10.

Mansioni Assegnata al Servizio Tributi in convenzione con i comuni di Aviano (capofila) e di Montebelluna per n. 24 ore settimanali per gestione Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani e Tosap.
Per il Comune di Budoia gestione acquedotto fino a passaggio GEA SPA , sportello utenti, ruoli ante GEA - .Economo Comunale.

Dal 01/12/99 al 30/06/2008

Comune di Budoia

Qualifica Passaggio da Collaboratore Amministrativo (ex V q.f.) a Istruttore contabile (ex VI q.f.) a tempo indeterminato a seguito concorso interno (01/12/1999) – passaggio a qualifica C2 con nuovo CCRL e poi C3 con progressione orizzontale.
Astensione per maternità 14/03/06-14/04/07. Dal 15/04/2007 part-time orizzontale 24 ore.

Mansioni Assegnata al Settore Economico – Finanziario, Uff. Ragioneria (in convenzione con il Comune di Roveredo in Piano).

Redazione determinazioni, deliberazioni, corrispondenza, liquidazioni fatture, mandati di pagamento, reversali di incasso, rapporti con Tesoreria, gestione conto corrente postale e bancario, predisposizione bilancio e consuntivo, variazioni di bilancio, rapporti con broker assicurativo (predisposizione atti rinnovo polizze, pagamenti), gestione contabile mutui, mandati stipendi, collaborazione con Comunità Montana prima e Comune di Aviano (capofila convenzione) poi per gestione personale. Economo comunale dal 01.05.2000.

Dal 10/02/03 al 22/03/03 Collaborazione presso l'Ufficio Finanziario del Comune di Roveredo in Piano per liquidazione fatture ed emissione mandati di pagamento.

Dal 01/09/96 al 30/11/99

Comune di Budoia

Qualifica Istruttore Amministrativo (ex V q.f.) a tempo indeterminato

Mansioni Assegnata al Settore Affari Generali – Servizio Segreteria e collaborazione con l'ufficio ragioneria

Redazione determinazioni, delibere, corrispondenza – elaborazione stipendi e relativi mandati di pagamento, registrazione e liquidazione fatture

Dal 10/04/95 al 31/08/96

Comune di Porcia

Qualifica Istruttore Amministrativo (ex V q.f.) a tempo determinato

Mansioni Assegnata al settore Economico Finanziario

Controlli ICIAP con emissione avvisi di accertamento, elaborazione stipendi e relativi mandati di pagamento

Dal 01/07/91 al 09/04/95

Comune di Pordenone

Qualifica Istruttore Amministrativo (ex V q.f.) a tempo determinato

Mansioni Assegnata al Settore Lavori Pubblici – Ufficio Amministrativo

Elaborazione testi determinazioni, delibere, corrispondenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio Diploma di ragioneria conseguito presso l'I.T.C. O. Mattiussi di Pordenone
Corsi frequentati: Corsi inerenti l'attività lavorativa:
ASCOT3 – Contabilità Finanziaria dal 08.11.99 al 12.11.99
ASCOT3 – Gestione Mutui ed Economato nel 2000

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura LIVELLO ELEMENTARE
- Capacità di scrittura LIVELLO ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale LIVELLO ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nel corso della carriera lavorativa ho acquisito buone competenze relazionali con capacità di ascolto e comprensione delle richieste formulate dall'utenza nei periodi lavorativi a contatto con il pubblico sviluppando la capacità di farvi fronte con competenza e professionalità.

Con colleghi e superiori ho sempre instaurato un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Durante la mia vita lavorativa ho sviluppato la capacità di lavorare in autonomia in quanto per lungo periodo unica dipendente addetta al servizio con responsabile part-time in convenzione, imparando ad organizzare e gestire il lavoro rispettando scadenze ed impegni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso del computer word, excel, applicativi diversi per la gestione di specifiche pratiche. Programmi Ascot web gestione contabilità, economato, tributi, anagrafe.

PATENTE Tipo B