FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MARIAGRAZIA NEMOUR**
Indirizzo	**VIA BASTIGLIA 27 – 10080 BORGIALLO (TO)**
Telefono	**0124690001**
Fax	**0124699436**
E-mail	**finanziario@comune.borgiallo.to.it**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.11.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1.04.1992 al 31.05.1993 – ragioniera presso la Soc.di leasing Erim di Romano Ivo con sede in Ivrea Dal 1.06.1993 al 30.04.1994 – ragioniera presso l'ufficio tributi del comune di Castellamonte – cat. C1 Dal 1.05.1994 – ragioniera presso il comune di Borgiallo – dal 7.07.1998 Responsabile del Servizio Finanziario, demografico e segreteria – cat. D5 Dal 1.10.2002 titolare di un progetto di telelavoro Delega alle funzioni di stato civile, anagrafe, autentica copia e firma (dall'8.06.1995) Dal settembre 2011 Vice Segretario del comune di Borgiallo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma	Ragioneria, conseguito presso I.T.C. XXV aprile di Cuorgnè nel 1991, con la votazione di 54/60
Laurea	Scienze Politiche indirizzo Amministrativo conseguita presso l'Università degli Studi di Torino nell'anno 2000, con votazione 102/110
Formazione	Costante aggiornamento effettuato mediante la partecipazione a convegni e seminari annuali organizzati dalla *SSPAL e da altre Società specializzate in formazione.* Aggiornamento tributario espletato con corsi trimestrali tenuti da avvocato tributarista

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

	FRANCESE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO

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.

Attitudine al contatto con il pubblico, esperienza pluriennale di front-office tributario.

Partecipazione a progetti di cooperazione internazionale con Croazia, Spagna, Slovacchia, Francia, Gran Bretagna, Portogallo, Estonia, Brasile, Argentina, Uruguay

.

Progettazione e gestione del seminario 2013 "Primavere Arabe"

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Gestione economico-finanziaria del bilancio comunale e di specifici progetti di cooperazione internazionale.

Membro del Consiglio direttivo dell'Associazione gastronomica e culturale "Brigate Alimentari"

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali applicati informatici

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Collabora con giornali e rivista a tiratura nazionale. Rubrichista della testata giornalistica ToroNews.

Ha scritto un romanzo – edito da "Progetto Alga" – e un secondo selezionato per il Piemonte dal concorso Rai "La giara".

PATENTE O PATENTI

B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org