



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**Riva Raffaella**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Occupazione Settore professionale

**Istruttore Amministrativo Servizi Sociali e Scuola**

### Esperienza professionale

Date

Settembre 1986-Luglio1996 educatrice Asilo Nido presso Asilo Nido Comunale di Vimodrone

Lavoro o posizione ricoperti

Settembre 1996 e ancora in servizio presso Servizio Sociale e Coordinamento Ufficio Scuola

Principali attività e responsabilità

Coordinamento delle Attività del Servizio Scuola dell'Ente

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Vimodrone, Via C.Battisti 56

Tipo di attività o settore

#### Scuola:

Coordiatore dell'Unità Operativa coordinamento e sviluppo servizi scolastici e sociali.

Organizzazione, gestione e fatturazione dei Servizio Pre/Dopo scuola

Organizzazione, gestione e fatturazione del Trasporto Scolastico

Supervisione e fatturazione Asili Nido comunali

Ricevimento e accoglienza utenti del Servizio Scuola

#### Sociali:

Ricevimento e accoglienza utenti del Servizio Sociale

Organizzazione Soggiorni Climatici per Anziani

Gestione orti Comunali

Concessione Bonus luce , gas e idrico

Concessione Assegni di Maternità

Concessioni Assegni nucleo familiare Numeroso

Gestione amministrativa servizi di Assistenza domiciliare e pasti per anziani

### Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma Istituto Magistrale preso ' Virgilio' a Milano

Attestazione frequenza corso di scrittura Braille per non vedenti

Corso di pronto soccorso presso l'ospedale policlinico di Milano;

Corso squadra antincendio organizzato dall'Ente.



lingua **inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
A1	A1	A1	A1	A1	

Capacità e competenze

Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti;  
Capacità di ascoltare con empatia facendo molta attenzione ai dettagli;  
Comunicazione flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico;  
esperienza nel trattare informazione e comunicazioni riservate e sensibili;  
capacità di analizzare i dati con sicurezza traendo conclusioni e implementando i risultati;  
capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi;  
capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione

Capacità e competenze  
informatiche

Uso dei sistemi operativi di office  
Utilizzo dei portali finalizzati alla comunicazione tra Enti ( Inps, regione Lombardia ecc)  
Programma Cityware per la gestione dei servizi comunali

Hobby

Lettura, cinema e ciclismo

Patente

Patente A e B rilasciata il 05.02.1987