

INFORMAZIONI PERSONALI

Laura Mellano

Sesso Femminile | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Istruttore amministrativo – Ufficio Cultura

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
09/2019–data attuale**Impiegata Ufficio Cultura**

Comune di Savigliano

Gestione degli eventi culturali con particolare riguardo alla Mostra dei “Moti del 1821”; organizzazione dei corsi dell’Università delle Tre età; impostazione della Stagione Teatrale di prosa e delle Domeniche per ragazzi; Teatro scuola; gestione delle sale comunali con relativi provvedimenti di concessione;

07/2004–08/2019

Impiegata Ufficio Stipendi

Comune di Savigliano

Gestione delle procedure stipendiali e relativa emissione dei cedolini; cessione di 1/5 dello stipendio; pratiche di adesione al fondo per la previdenza complementare dei dipendenti pubblici (Perseo); gestione delle procedure per il pagamento dei “Cantieri di lavoro”; spesa del personale; Bilancio di previsione; conto annuale; collaborazione con l’Unione dei Comuni per la gestione delle buste paga;

04/2001– 06/2004

Responsabile punto vendita Stefanel

Savigliano

Gestione dell’attività sia sotto il profilo delle vendite sia sulle scelte degli acquisti per il punto vendita di Savigliano;

01/1996 –03/2001

Servizio sala presso bar Kursaal

Savigliano

Negli anni universitari servizio in sala presso il Bar e organizzazione rinfreschi;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993–2000

Laurea in Lettere Moderne ad indirizzo storico

Facoltà Lettere - Università degli studi di Torino, Torino (Italia)

Votazione 102/110

1993

Diploma di Maturità Professionale

Istituto professionale di stato “Cravetta” – Savigliano

Indirizzo “Operatore Turistico” (Votazione 60/60)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Ottima capacità di comunicazione maturata nel corso degli anni universitari e attraverso la lettura.

Competenze organizzative e gestionali Ottima capacità di lavorare in gruppo ottimizzando il lavoro a favore del raggiungimento dell'obiettivo comune.

Buona propensione al lavoro in autonomia con buone capacità di organizzazione delle tempistiche e metodologie al fine di ottenere i migliori risultati possibili.

Competenze professionali Gestione degli eventi culturali con particolare riguardo alle Mostre; organizzazione dei corsi dell'Università delle Tre età; impostazione della Stagione Teatrale di prosa e delle Domeniche per ragazzi; Teatro scuola; gestione delle sale comunali con relativi provvedimenti di concessione;

Competenze informatiche Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dell'utilizzo di fogli di calcolo e database.
Buona dimestichezza dell'ambiente Internet.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nota sulla privacy Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".