

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Farris Sandra
<b>Data di nascita</b>	16/07/1971
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Contabile
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BARRALI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Servizio Finanziario
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0709802484
<b>Fax dell'ufficio</b>	0709803535
<b>E-mail istituzionale</b>	ragioneria.barrali@tiscali.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Ragioniera
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma Universitario Servizi Sociali
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ASSISTENTE SOCIALE IN CONVENZIONE COMUNE DI TERTENIA -</li><li>- ASSISTENTE SOCIALE IN CONVENZIONE COMUNE DI BARRALI -</li><li>- ASSISTENTE SOCIALE DIPENDENTE COMUNE DI BARRALI</li><li>- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE COMUNE DI BARRALI</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza programmi quali WORD e EXEL oltre ai programmi utilizzati per l'espletamento della propria attività professionale.									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Partecipazione a vari corsi e convegni di aggiornamento organizzati su materie attinenti la propria attività professionale.									

