

PROFILO

Pamela Peruta

CF:
PRTPML78E68G856A

Nazionalità:
Italiana

Data di nascita:
28.05.1978

Luogo di nascita:
Ponte San Pietro

Indirizzo: Via Marco Polo, 47
24036 Ponte San Pietro (BG)

Recapito telefonico:
349-3429040

E-mail:
aleandrepam@gmail.com

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1999 – 2001

Impiegata presso CSV (Centro Servizi Bottega del Volontariato della provincia di Bergamo)

- Ufficio Segreteria
- Responsabile Ufficio Relazioni Pubbliche con i singoli cittadini e il mondo del terzo settore presso lo sportello di Ponte San Pietro filiale staccata della sede di Bergamo.

2002 - 2005

Impiegata presso Comune di Ponte San Pietro (cat. D1)

- Responsabile Ufficio Segreteria del Sindaco
- Ufficio Segreteria Comunale
- Ufficio Relazioni Pubbliche (cittadinanza e stampa)

2005 – 2010

Impiegata presso Comune di Ponte San Pietro (cat. D1)

- Ufficio Istruzione, Cultura e Biblioteca comunale

2011-2014

Impiegata presso Comune di Ponte San Pietro (cat. D1)

- Ufficio Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
- Ufficio Servizi Sociali

2015

Impiegata presso Comune di Ponte San Pietro (cat. D2)

- Ufficio Istruzione, Cultura e Biblioteca comunale

2016-2024

Impiegata presso Comune di Ponte San Pietro (cat. D3)

- Ufficio Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
- Ufficio Segreteria

ESPERIENZE PERSONALI

1993 – 2001

- Educatrice professionale e animatrice presso i Centri Ricreativi Estivi del Comune di Ponte San Pietro con ragazzi di età dai 6 ai 14 anni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996-1997: Maturità di Liceo Linguistico conseguita presso l'Istituto Magistrale di Stato "G. Falcone" di Bergamo con votazione finale di 55/60.

2001-2002: Laurea (del vecchio ordinamento) in Lingue e Letterature Straniere (con specializzazione in Scienze della Comunicazione) presso l'Università degli Studi di Bergamo con votazione finale di 106/110.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza ed utilizzo di Word, Excel, Powerpoint

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano:

Madrelingua

Inglese:Avanzato

Francese:Avanzato

Tedesco:Avanzato

COMPETENZE ORGANIZZATIVE, COMUNICATIVE E INTERPERSONALI:

Buone capacità organizzative e di gestione dei rapporti interpersonali, predisposizione al lavoro in team, capacità di autonomia, buona attitudine al problem solving e buone competenze comunicative.