

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BEORCHIA MARA
Indirizzo	VIA CADUTI 2 MAGGIO, 15 – 33025 OVARO (UD)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16.11.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1992 ad oggi contratto di lavoro a tempo indeterminato.
Precedenti esperienze di insegnamento presso istituti scolastici come supplente (scuole elementari)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO TECNICO DI INGEGNERIA TACUS ing. Serse
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di pratiche di edilizia privata e pubblica, contabilità cantieri, disegno tecnico.

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) Dal 2005 al 2009 Consigliere Comunale di minoranza del Comune di Ovaro.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 2009 Consigliere Comunale e Assessore del Comune di Ovaro, con delega alle politiche socio-sanitarie, istruzione, cultura, sport, rapporti con le Associazioni locali.
- Tipo di azienda o settore Componente del Gruppo Ristretto in seno all'ASS 3 Alto Friuli.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1985 al 1989 ho frequentato l'Istituto Magistrale Statale "G.Marchi" di Tolmezzo, conseguendo il diploma con una votazione di 52/60.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA CAPACITA' RELAZIONALE E DISPONIBILITA' AL CONFRONTO INTERPERSONALE SIA A LIVELLO LAVORATIVO, CHE SOCIALE.

COME ASSESSORE COMUNALE HO PROPOSTO E REALIZZATO NUMEROSE INIZIATIVE CULTURALI COINVOLGENDO E COORDINANDO DIVERSE ASSOCIAZIONI

BUONA CAPACITA' DI UTILIZZO DI SOFTWARE PER IL DISEGNO TECNICO, PER LA CONTABILITA' DEI CANTIERI, E DEI PROGRAMMI DI ELABORAZIONE DEI DATI QUALI EXCEL, WORD ED ALTRI PERTINENTI ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA.

Patente di tipo B

[