

Rosanna Baglioni

CONTATTO

✉ rosannabaglioni2@gmail.com

PROFILO

- Propositiva
- collaborante con i colleghi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Determinata
- Team Building

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese - base

SKILLS

Pacchetto Office
Outlook 365
Piattaforma SISA: Sistema
Informatico Socio Assistenziale

COLLABORATRICE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

ISTRUZIONE

1989 Attestato di Addetta agli Uffici Turistici
c/o l'Istituto Professionale Stendhal Via Circo Milano
1992 Attestato A.S.A.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1990 al 1991

apprendista in un negozio di abbigliamento
Il Tirolo s.r.l.

Dal 1992 al 1997

Assistente Socio Assistenziale
c/o l'Istituto Redaelli via B. D'alviano in Milano

Dal 1997/in corso

mobilità interna al Comune di Milano c/o i servizi sociali.

Dal 1997 al 2002 come assistente domiciliare e dal 2003 cambio profilo, collaboratrice amministrativa fino ad oggi.

Direzione Welfare e Salute

Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali

Unità Milano Welfare Territoriale Municipio 8.

Lavoro di front office e back office: gestione delle chiamate e documentazione, organizzazione incontri con cittadini e operatori. E' risultato necessario avere capacità organizzative, comunicative per svolgere efficacemente il ruolo.

Collaborare con colleghi, Funzionari richiede capacità per risolvere difficoltà lavorative.