Deborah Loi

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

Lavoro: Ardauli (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Ardauli

Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile

[01/12/2022 – Attuale]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Responsabile del Servizio Amministrativo dal 01/01/2023 alla data odierna
Responsabile della Transizione al digitale (RTD)
Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dei documenti informatici
Servizi di competenza: segreteria e organi istituzionali, protocollo, servizi demografici, gestione risorse umane, contratti ed appalti, vigilanza, sociale.

Comune di Ardauli

Istruttore Amministrativo-Contabile

[19/10/2020 – 30/11/2022]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Attività connesse al settore amministrativo-contabile - tributi
Redazione degli atti in ambito amministrativo, economico finanziario, progettuale, tecnico contabile, attraverso l'utilizzo del software in dotazione, per la parte finanziaria, paghe e tributi, delibere e determinazioni.
Raccolta, elaborazione e analisi dei dati. Utilizzo del protocollo informatico

Comune di Neoneli

Istruttore Amministrativo-Contabile

[20/10/2020 – 30/06/2021]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Incarico di collaborazione (Art. 1, comma 557 L. 311/2004)
Attività connesse al settore amministrativo-contabile
Redazione degli atti in ambito amministrativo, economico finanziario, progettuale, tecnico contabile, attraverso l'utilizzo del software in dotazione, per la parte
finanziaria, paghe e tributi, delibere e determinazioni.
Raccolta, elaborazione e analisi dei dati. Utilizzo del protocollo informatico

Etjca S.P.A. - Agenzia per il lavoro temporaneo

Impiegata Istruttore Amministrativo Contabile c/o Comune di Neoneli

[22/10/2019 – 18/10/2020]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Redazione di atti amministrativi nel settore amministrativo ed economico finanziario, quali delibere e determinazioni.
Raccolta, elaborazione e analisi dei dati. Gestione delle scadenze fiscali e contabili dell'Ente. Registrazione fatture, predisposizione mandati di pagamento.
Gestione stipendi personale dipendente per la parte di competenza dell'ufficio Ragioneria, attraverso l'utilizzo del software in dotazione

E-Work Spa - Agenzia per il lavoro temporaneo

Impiegata Istruttore Amministrativo Contabile c/o Comune di Ardauli

[06/05/2019 – 31/05/2020]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Redazione degli atti in ambito amministrativo, economico finanziario, progettuale, tecnico contabile, attraverso l'utilizzo del software in dotazione, per la parte finanziaria, paghe e tributi, delibere e determinazioni. Raccolta, elaborazione e analisi dei dati. Utilizzo del protocollo informatico.

Istituto Superiore I.I.S. "Don D. Meloni" - Oristano (OR)

Docente presso istituti di insegnamento superiore

[11/12/2018 – 01/03/2019]

Istruzione
Docente per l'insegnamento di Scienze economico aziendali

E-Work Spa - Agenzia per il lavoro temporaneo

Impiegata Istruttore Amministrativo c/o Comune di Ardauli

[10/01/2018 – 21/05/2018]

Pubblica Amministrazione (Ente locale)
Supporto nella redazione degli atti amministrativi (deliberazioni, e determinazioni), degli atti riguardanti le statistiche della popolazione e l'ufficio elettorale, collaborazione nella redazione degli atti socioassistenziali. Consultazione ed aggiornamento del registro dell'anagrafe della popolazione e dei registri dello stato civile attraverso l'utilizzo del software in dotazione

Studio Dr. Sanna Pierpaolo - Dottore Commercialista - Revisore Contabile, Cagliari (Italia)

Praticantato per la professione di Dottore Commercialista

[10/12/2015 – 10/06/2017]

Attività professionali, scientifiche e tecniche
Gestione contabile (contabilità semplificata ed ordinaria), attraverso il software gestionale per imprese e commercialisti "Passepartout". Dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, imposte dirette), gestione pratiche telematiche CCIAA e Agenzia Entrate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale - LM56 - Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia

Università degli Studi di Cagliari [22/07/2013]

Voto finale: 110/110

- Programmazione del territorio e dell'ambiente
- Politica economica e sociale

Laurea di primo livello - 28 Scienze economiche

Università degli Studi di Cagliari [21/02/2011]

Voto finale: 103/110

- Economia dell'ambiente e del territorio
- Tematiche di gestione aziendale

Diploma scuola secondaria di secondo grado - Perito per il Turismo

Istituto Tecnico Commerciale Statale n. 2 - Oristano [01/07/2004]

- Tecnica e Legislazione Turistica
- Lingue: Inglese, Francese e Tedesco

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 **LETTURA** B2 **SCRITTURA** B2

PRODUZIONE ORALE B2 **INTERAZIONE ORALE** B2

francese

ASCOLTO B1 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B1

COMPETENZE

Patente Europa ECDL
Patente europea del computer: Nuova ECDL IT- Security Specialized
Level 1 Certificate in ESOL International CEFR Level B2 - Trinity College London

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Loi Deborah