

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Barbara Virginia Cavion
Nazionalità Italiana
Data di nascita 26/02/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/02/1999 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro dipendente del Comune di Valli del Pasubio
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore dell'Istituzione Casa di Riposo A .Penasa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile bilancio, appalti, personale,
- Date (da – a) 2002/2004
- Attività svolta Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso l'Istituzione Casa di Riposo A. Penasa
- Date (da – a) 2003/2007
- Attività svolta Docente per lo IAL Veneto di legislazione del lavoro nei corsi professionali
- Date (da – a) 2007/2009
- Attività svolta Iscritto all'albo dei praticanti procuratori presso la Procura della Repubblica di Vicenza
Settembre 2009 certificazione di svolta pratica presso lo studio legale abilitazione all'esame di avvocato 30 mesi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data conseguimento titolo 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Padova Facoltà di Giurisprudenza*
- Qualifica conseguita laurea in Giurisprudenza
- Data conseguimento titolo 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto G. Piovene –*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ragioneria e Lingue per il commercio con l'estero*
- Qualifica conseguita *Diploma di perito commerciale specializzato nel commercio con l'estero*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
eccellente
buono
Buono

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

TEDESCO
scolastica
scolastica
scolastica

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

FRANCESE
buono
scolastica
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE CON MOLTI ANNI DI LAVORO ATTRAVERSO UN RAPPORTO DIRETTO CON COLLEGHI ED UTENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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.*

USO DEGLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, DI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E DI RILIEVO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B