

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CATTARUZZA RAFFAELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 29.12.2014 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Riferimento Oncologico
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego *Direttore della S.O.C. "Gestione Economico-Finanziaria e Controllo di Gestione"/SOC "Gestione Risorse Economico Finanziarie"*

 - Date (da – a) Dal 01.03.2006 al 28.12.2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Riferimento Oncologico
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego *Dirigente Amministrativo Ufficio Bilancio*

 - Date (da – a) Dal 01.06.1996 al 28.02.2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Riferimento Oncologico
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego *Collaboratore Amministrativo e Collaboratore Amministrativo Esperto Ufficio Bilancio*

 - Date (da – a) Dal 20.11.1995 al 31.05.1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Riferimento Oncologico
 - Tipo di azienda o settore Sanità
 - Tipo di impiego *Assistente tecnico programmatore presso il Servizio Informatico*

 - Date (da – a) Dal 20.02.1995 al 12.05.1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di assistenza Fiscale
 - Tipo di azienda o settore Assistenza fiscale
 - Tipo di impiego *Collaborazione per assistenza fiscale*

 - Date (da – a) Dal 04.12.1989 al 30.09.1990
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta privata
 - Tipo di azienda o settore Assistenza informatica
 - Tipo di impiego *Programmazione/revisione di pacchetti software per la gestione della Contabilità Generale, della Contabilità Clienti e Fornitori e della Contabilità Iva*
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a) 1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea in Scienze Economiche e Bancarie conseguita presso l'Università degli Studi di Udine*
 - 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

Buona conoscenza applicativi windows e applicativi gestionali in uso nel S.S.R.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

2/03/2023