CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CENA CELESTINA
Data di nascita	09.05.1963
Qualifica	FUNZIONARIO
Amministrazione	CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIALI (CISS) CHIVASSO
Incarico attuale	RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO/FINANZIARIO E PERSONALE
Numero telefonico dell'ufficio	011/9166523
Fax dell'ufficio	011/9102452
e-mail istituzionale	responsabile.ragioneria@ciss-chivasso.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE										
Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito in data 13.11.1987 presso l'Università degli Studi di Torino									
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in Lingue estere conseguito a luglio 1982 presso l'I.T.C. "8 MARZO" di Settimo Torinese									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Da febbraio 2004 ad oggi Responsabile Servizio Economico/Finanziario e Personale presso CISS Chivasso• Da luglio 1998 a febbraio 2004 Responsabile Servizio Economico/Finanziario presso CISS Chivasso• Da agosto 1997 a luglio 1998 Responsabile Servizio Finanziario, Tributi e Commercio presso Comune di Rondissone• Da febbraio 1991 ad agosto 1997 Controller presso Alenia Spazio S.p.A.• Da febbraio 1988 a gennaio 1991 Controller presso Alenia Sp.A. (fino a dicembre 1990 denominata Aeritalia S.a.i.p.A.)									
Capacità linguistiche	<table border="0" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: left;">Lingua</th><th style="text-align: center;">Conoscenza Scritta</th><th style="text-align: center;">Conoscenza Parlata</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td style="text-align: center;">Buona</td><td style="text-align: center;">Buona</td></tr><tr><td>Francese</td><td style="text-align: center;">Buona</td><td style="text-align: center;">Buona</td></tr></tbody></table>	Lingua	Conoscenza Scritta	Conoscenza Parlata	Inglese	Buona	Buona	Francese	Buona	Buona
Lingua	Conoscenza Scritta	Conoscenza Parlata								
Inglese	Buona	Buona								
Francese	Buona	Buona								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto MS Office e in particolare dei software Word e Excel									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,....)	<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione a convegni e seminari in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e in materia di personale• Partecipazione a corsi di formazione organizzati dal Consorzio riguardanti problematiche amministrativo/contabili e di personale									