

ALESSANDRA BRANCHINI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1991 1992 O.N.I NAVOBI S.p.a. – Gonzaga (MN)

Impiegata addetta all'ufficio personale ed alla contabilità industriale. (gestione centri di costo).

01/01/1993 - 30/06/2002 Comune di Reggiolo (RE)

- 01/01/1993 - 30/04/2001 “istruttore amministrativo contabile” Cat. C addetta alla gestione giuridico – amministrativa e contabile del personale”;
- 01/05/2001 – 30/06/2002 “istruttore direttivo amministrativo addetto all'ufficio personale e controllo di gestione” Cat. D1.

01/07/2002 ad oggi Comune di Boretto (RE)

- 01/07/2002 – 30/09/2005 “Coordinatore responsabile istruttore direttivo amministrativo servizio affari generali (scuola, cultura, sport e tempo libero, segreteria e protocollo, servizi demografici, polizia municipale, protezione civile, attività produttive, turismo)” Cat. D con posizione organizzativa e funzione di vicesegretario;
- 01/10/2005 “Coordinatore responsabile funzionario amministrativo servizio affari generali (scuola, cultura, sport e tempo libero, segreteria e protocollo, servizi demografici, polizia municipale, protezione civile, attività produttive, turismo)” Cat. D3 con posizione organizzativa;
- **23/12/1996 – 31/03/1997** parzialmente comandata presso ufficio personale del Comune di Campagnola Emilia;
- **01/07/2001 – 31/08/2001** incarico prestazione occasionale in materia pensionistica presso Comune di Guastalla (RE);
- **01/07/2001 – 31/12/2001** incarico di consulenza presso ufficio personale del Comune di Novellara (RE);
- **01/06/2002 - 05/08/2002** Incarico di consulenza presso ufficio personale del Comune di Suzzara (MN).

ISTRUZIONE

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'ITC e per Geometri “Russel di Guastalla” con punteggio di 60/60.

INTERESSI

Danza classica e modern jazz. Lettura