

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Tamara Caharija  
Indirizzo Sgonico – Sgonico 65  
Telefono 040 327335 (ufficio)  
Fax 040 327511 (ufficio)  
E-mail segreteria@com-monrupino.regione.fvg.it

Nazionalità italiana  
Data di nascita 27/09/1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Da giugno 2009 ad oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monrupino-Repentabor  
• Tipo di azienda o settore *Amministrazione pubblica*  
• Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo D4  
• Principali mansioni e responsabilità Titolare P.O. Servizio Segreteria e Affari generali
  
- Date (da – a) *Da dicembre 2000*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monrupino-Repentabor  
• Tipo di azienda o settore *Amministrazione pubblica*  
• Tipo di impiego *Inquadramento in VII q.f. apicale a seguito del concorso interno, con profilo professionale di istruttore direttivo dell'area di attività amministrativa, e responsabile del servizio segreteria e affari generali*
  
- Date (da – a) *da gennaio 1999 a novembre 2000*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monrupino-Repentabor  
• Tipo di azienda o settore *Amministrazione pubblica*  
• Tipo di impiego *Istruttore amministrativo VI q.f.*  
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile servizio segreteria e affari generali*
  
- Date (da – a) *Da novembre 1994*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Monrupino-Repentabor*  
• Tipo di azienda o settore *Amministrazione pubblica*  
• Tipo di impiego *Inquadramento in VI q.f. ufficio segreteria a seguito del concorso interno*
  
- Date (da – a) *Da agosto 1980*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego  
      - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Comune di Monrupino-Repentabor*

*Amministrazione pubblica  
Applicata esecutiva- dattilografa 4° liv.  
Da maggio 1978 a giugno 1980  
CoGeCo spa - Trieste*

*Azienda commerciale  
Impiegata 4° liv commerciale*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
Da ottobre 1972 a giugno 1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto tecnico Commerciale Žiga Zois di Trieste
- Qualifica conseguita  
Ragioniere e perito commerciale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRE LINGUA Sloveno e italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura  
buono
- Capacità di scrittura  
elementare
- Capacità di espressione orale  
elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali con gli organi di governo dell'Ente e altri uffici del Comune, nonché con rappresentanti di istituzioni scolastiche e associazioni presenti nel Comune, individuazione delle priorità, acquisite durante l'esperienza lavorativa;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Gestione e coordinamento delle risorse umane, organizzazione di eventi culturali, supporto al segretario comunale durante le sedute della giunta e del consiglio comunale;  
Capacità di traduzione dalla lingua italiana in lingua slovena e viceversa

## **CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Utilizzo dei programmi di videoscrittura e fogli di calcolo

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Diversi corsi di formazione e seminari

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Sgonico, 20.05.2011

**NOME E COGNOME (FIRMA)**

\_\_\_\_\_ Tamara Caharija \_\_\_\_\_