



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Codice Fiscale
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BETTINELLI CINZIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1/1/89 AL 31/3/1989 HO LAVORATO PRESSO LA CONCERTIA MIRAMENTI DI CASTANO PRIMO E RICOPRIVO UN RUOLO IMPIEGATIZIO, DAL 1/4/1989 FINO AL 2002 SONO STATA IN ASPETTATIVA SINDACALE NON RETRIBUITA DALLA MIRAMONTI E HO COLLABORATO CON LA CISL DEL TICINO OLONA NEL 2002 LA CONCERTIA MIRAMONTI HA CHIUSO E SONO STATA ASSUNTA DALLA TECHNIMONT DI MILANO SEMPRE CON UN RUOLO IMPIEGATIZIO E NEL GIUGNO DEL 2002 HO RICHIESTO UN'ASPETTATIVA SINDACALE, DL 300/70, E HO LAVORATO PRESSO LA FEMCA CISL TICINO OLONA FINO AD OGGI. NELL'ANNO 2003 LA FEMCA TICINO OLONA SI È FUSA CON LA FEMCA DI VARESE E NEL MESE DI MARZO 2013 LA FEMCA DI VARESE SI È UNITA ALLA FEMCA DI COMO, DI CONSEGUENZA AD OGGI RISULTO ESSERE DIPENDENTE DELLA TECHNIMONT DI MILANO E IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA E COLLABORO ATTIVAMENTE CON LA FEMCA CISL COMO-VARESE.

FEMCA CISL LAGHI – VIA B. LUINI, 5 21100 VARESE

SINDACATO CISL
COMPONENTE DI SEGRETERIA

Sono un sindacalista a tempo pieno, faccio parte della Segreteria della Femca dei Laghi e della Segreteria della Femca Lombardia e sono responsabile della formazione in entrambe le Federazioni e dal 1998 oltre al ruolo politico ricoperto organizzo e gestisco autonomamente corsi di formazione per i rappresentanti sindacali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma conseguito presso TPA di Sesto Calende Istituto Tecnico Aziendale Corrispondente in lingue estere

Conoscenza delle lingue Inglese e Tedesco, nozioni tecniche sulla gestione della partita doppia

Nel 1997 ho partecipato al corso formatori promosso dalla Usl Lombardia, successivamente ho partecipato a corsi di aggiornamento formatori relativamente al bilancio sociale e corsi sindacali sulla contrattazione, fondi di previdenza complementare, riclassificazione dei bilanci.

Livello A – Dirigente sindacale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

DATI PERSONALI

ITALIANO

INGLESE E TEDESCO

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Svolgendo il ruolo del sindacalista ho acquisito delle buone capacità relazionali e di lavoro in gruppo

All'interno del sindacato ho svolto ruoli diversi:

impiegata/appartato tecnico: attività di segreteria, organizzazione incontri e congressi, inserimento dati iscritti, gestione iscritti, delegati, aziende da un punto di vista anagrafico, inserimento prima nota e stesura bilancio.

Formatore: nel 1997 ho partecipato ad un corso per formatori e da quel momento oltre al ruolo di apparato tecnico mi sono occupata dell'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per delegati.

Dal 2002 ho abbandonato il ruolo di apparato tecnico e ho svolto, pur mantenendo l'attività formativa, il ruolo prima di operatore e poi di componente di Segreteria della Femca, ricoprendo così un ruolo più politico che tecnico che prevede capacità sia relazionali che organizzative.

UTILIZZO IL COMPUTER, CONOSCENZA DI WONDOWS, PACCHETTO OFFICE E ACCESS

CAPACITÀ RELAZIONALI E DI GESTIONE D'AULA IN QUALITÀ DI FORMATORE E NEGLI ANNI HO ACQUISITO COMPETENZE RISPETTO ALLA GESTIONE DI CORSI SULLA COMUNICAZIONE, STORIA E VALORI DELLA CISL, CONTRATTATTAZIONE E BUSTA PAGA.

NEL 2008-2009-2010 HO EFFETTUATO DOCENZE PRESSO IL CFP DI SOMMA LOMBARDO RISPETTO AL DIRITTO DEL LAVORO, BUSTA PAGA E SULLA NORMATIVA RELATIVA ALL'APPRENDISTATO NELL'AMBITO DEI CORSI TRASVERSALI DEL 1 E 2 ANNO

MI PIACE LA MUSICA, IL TEATRO MA NON HO ALCUNA COMPETENZA

Capacità di gestione di gruppi piccoli e medi

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Avvalendomi della facoltà concessa dall'Art. 46 DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge, per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it