

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Sabina Rollet
<b>Data di nascita</b>	28.03.1972
<b>Qualifica professionale</b>	
<b>Attuale occupazione lavorativa</b>	Funzionario, categoria D, posizione D, presso il Comune di Etroubles dal 22.07.2010 a tempo indeterminato. Dalla medesima data incarico di Segretario comunale presso i comuni convenzionati di Etroubles e Saint-Oyen
<b>Recapito telefonico</b>	328 3730283
<b>E-mail</b>	s.rollet@comune.etroubles.vda.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze politiche – indirizzo politico-amministrativo
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti con indicazione del periodo temporale)</b>	Istruttore direttivo ufficio ragioneria, ex 7° q.f., presso il Comune di Brusson da maggio ad ottobre 1998. Funzionario area segreteria personale con funzioni di Vice-segretario, categoria D, posizione D, presso la Comunità montana Grand Combin dal 01.11.1998 al 21.07.2010. Prestazione occasionale presso il Comune di Roisan da settembre 2008 a gennaio 2009 per affiancamento di personale assegnato al servizio ragioneria.
<b>Capacità linguistiche (indicare per ogni lingua conosciuta il livello: discreto, buono, ottimo)</b>	Lingua francese: livello buono Lingua inglese: conoscenza di base. In corso di apprendimento
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie (es. : in campo informatico)</b>	Utilizzo lavorativo dell'applicativo Windows
<b>Altro(ogni altra informazione ritenuta rilevante, ad esempio : partecipazione a convegni seminari, pubblicazioni, collaborazioni ecc.)</b>	

