

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI **CRISTINA ORSI**



[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Data di nascita : 04/04/1965 Nazionalità : Italiana
Sesso : femminile Patente : b

PROFILO **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Con compiti di:

1. Gestione finanziaria. Responsabile della gestione delle risorse finanziarie della scuola: preparazione del bilancio, controllo delle spese, gestione delle entrate e delle uscite, distribuzione dei fondi disponibili per le diverse necessità della scuola.
2. Gestione delle risorse umane. Gestione del personale non docente, compresi gli addetti alla segreteria, il personale amministrativo e gli ausiliari. Si occupa delle assunzioni, dei contratti di lavoro, delle retribuzioni e delle questioni relative al personale.
3. Amministrazione e documentazione. Gestione dei documenti e delle pratiche amministrative della scuola, tenuta degli archivi, registrazione degli studenti, documentazione relativa al personale e tutte le comunicazioni ufficiali.
4. Rapporti con enti esterni Interazione con enti esterni (Ministero dell'Istruzione, autorità locali, aziende fornitrici e le associazioni di genitori).
5. Supporto al dirigente scolastico. Collabora strettamente con il dirigente scolastico per aiutare nella pianificazione, nell'organizzazione e nell'attuazione delle politiche e degli obiettivi scolastici

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Novembre 1985 - Agosto 1989 **Ragioniere contabile**

Ditta privata calzaturiera
Monsummano Terme

Settembre 1989 - Agosto 1992 **Collaboratore Amministrativo**

MPI-Direzione Didattica II Circolo
PESCIA

Settembre 1992 - Agosto 2001 **Coordinatore Amministrativo/Responsabile Amministrativo**

MPI-Direzione Didattica I Circolo
PESCIA

Settembre 2001 - Agosto 2009 **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo**

MPI-Direzione Didattica I Circolo
Monsummano Terme

Settembre 2009 e tutt'ora in servizio **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo**

MIM- Istituto Statale Comprensivo A. Caponnetto Monsummano Terme

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1979 - Luglio 1984 **Ragioniere e perito Commerciale**

ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI"
PESCIA Voto finale : 48/60

LINGUE

| | |
|----------|--------------------|
| INGLESE | Livello Base |
| FRANCESE | Livello elementare |

COMPETENZE

| | |
|--|------------------|
| Pacchetto Office:Word, Power Point, Excell | Livello Avanzato |
| Installazione Hardware e software | Livello medio |
| Siti WEB | Livello medio |
| Software SIDI-ARGO | Livello Avanzato |

CERTIFICATI

- Superamento concorso ordinario per titoli ed esami O.M. 95 del 04/04/1986 per collaboratore Amministrativo
 - Scorrimento graduatoria di merito O.M. 273 del 04/08/1988
 - Assunzione a ruolo con D.P. n. 3332 del 1/801/1988
 - Corso di formazione Art.-1 D.M. 27/02/1999 per passaggio profilo Direttore dei Servizi generali e Amministrativi.
 - Rappresentante Sindacale SNALS nelle RSU di istituto
 - Nomina Supervisore Assunzione personale ATA
 - Formatore con nomina USP per corsi di formazione Articolo 7 per collaboratori scolastici anno 2009
- Frequenza di numerosi corsi di aggiornamento nell'ambito di ciascun anno lavorativo, relativi ad argomenti attinenti la qualifica professionale rivestita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze Doti di leadership
Autonomia decisionale
Competenze nel project management
Competenze in ambito amministrativo
Conoscenza dei programmi ministeriali
Nozioni di Primo soccorso
Capacità di lavorare in team

Hobby e Interessi Creazione costumi Cosplay
Lavori di manualità creativa
Passeggiate naturalistiche con il proprio cane.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

