

CURRICULUM VITAE di STEFANIA BERNARDI

Il/la sottoscritto/a STEFANIA BERNARDI
consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in
formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BERNARDI STEFANIA
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AZIENDA AULSS8 BERICA
Incarico attuale	GESTIONE AMMINISTRATIVA FARMACIE E FLUSSI DI CONSUMO BENI SANITARI
Numero telefonico dell'ufficio	0444 - 479051
E-mail istituzionale	stefania.bernardi@aulss8.veneto.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Altri titoli di studio e professionali	PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI ATTINENTI L'ATTIVITA' PROFESSIONALE
Esperienze professionali Competenze	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IN CARICO ALL'UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE Conoscenza dell'ambiente Windows e del pacchetto Office Competenza in gestione archivi informatici ed elaborazione dati Utilizzo Data Base farmaceutici e gestionali per farmacie Utilizzo sistema informativo/contabile NFS Utilizzo del sistema Arno Cineca
Capacità linguistiche	Conoscenza scolastica lingua inglese - francese

Autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Vicenza, 4 LUGLIO 2022

FIRMA

Firma oscurata ai sensi delle Linee
Guida del Garante per la Privacy