

Elena Guadagnini

Istruzione:

Attestato Addetta alla Segreteria presso C.F.P. di Verona

Esperienza maturata:

segretaria 1 anno presso studio legale avv. Cappellato.

Fotolitopista 3 anni presso Tipografia Gutenberg di Povegliano Veronese (oggi Nuova Universo Gutenberg S.r.l.)

Fotolitomontaggista 7 anni presso Litografia Offset Print Veneta di Verona.

Fotolitomontaggista 9 anni presso Litografia Mediaprint di San Giovanni Lupatoto

Responsabile acquisti e segreteria 1 anno presso Litografia Mediaprint di San Giovanni Lupatoto

Competenze informatiche:

Impozelt, Adobe Acrobat, QuarkXpress, Windows, Macintosh, stampa digitale.

Lingue:

Inglese a livello scolastico.

3 anni Socio onorario del Consiglio della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato Don Ippolito.

3 anni Presidente del Consiglio dell'Istituto Comprensivo Cesari.

Attiva presso associazioni di volontariato locali.

Assessore presso il Comune di Castel d'Azzano dal 2018 con le seguenti deleghe:

Progetti Sociali

Servizi Scolastici

Servizi Educativi

Famiglia

Rapporti con le Scuole Paritarie, Nidi e Strutture.

Informazioni aggiuntive:

  
Versatilità e capacità di adattamento.

*Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi della Legge 675/96*

