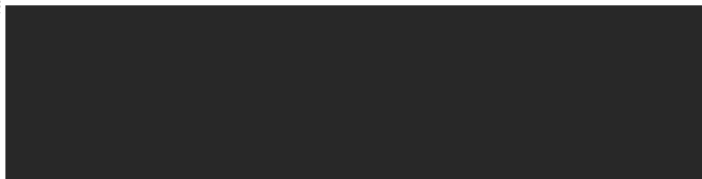


CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **PAOLA GIOVAMBATTISTA**

Indirizzo

Telefono

Email

Nazionalità **ITALIANA**Data di nascita **03/07/1960****ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo 01/01/2007 - 05/05/2009

Inquadramento contrattuale **COLLABORAZIONE**Datore di lavoro **PARTITO POLITICO**Posizione ricoperta **RESPONSABILE**Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Enti Locali per il PD Prov.le di Catanzaro**

Periodo 01/01/2001 - 05/05/2015

Inquadramento contrattuale **TEMPO INDETERMINATO**Datore di lavoro **CGIL CALABRIA**Posizione ricoperta **RESPONSABILE**Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Dipartimento Infrastrutture e mercato del Lavoro CALABRIA-Componente Commissione Reg.le per l'Impiego**

Periodo 01/01/1992 - 30/06/2000

Inquadramento contrattuale **TEMPO INDETERMINATO**Datore di lavoro **CGIL**

Posizione ricoperta **RESPONSABILE**
 Principali mansioni e responsabilità Segretario Confederale CGIL-Camera del Lavoro Lamezia Terme
 Periodo 01/01/1987 - 05/01/1991
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **C.G.I.L.** c/so Nicotera Lamezia Terme
 Posizione ricoperta **dirigente**
 Principali mansioni e responsabilità dal 1992 al giugno 2000 segretario confederale CGIL Camera del Lamezia T. dal 201 al 2015 responsabile Dipartimento Infrastrutture Lavoro Cgil Calabria - componente Commissione per emersione la commissione regionale per l'impiego.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo 1973 - 1978
 Scuola o Istituzione IPSC Einaudi Lamezia via da Vinci
 Tipologia DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
 Titolo **segretario di amministrazione**
 Votazione **60 / 60**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

FRANCESE

COMPRESIONE		PARLATO		F
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
ND	ND	ND	ND	

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello

Competenze COMUNICATIVE

ottima capacità di comunicazione e di adattamento maturate attraverso esperienza lavorativa nel campo delle politiche del lavoro e della fo importante spirito di gruppo sviluppato nell'ambito di situazioni con di lavoro.

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI per diversi anni responsabile di importante organizzazione sindacale provinciale e zonale. spiccato senso organizzativo con ottima gestione di lavoro

Competenze PROFESSIONALI ottima la conoscenza dei processi formazione e lavoro e delle politiche maturata nel corso degli anni.

Competenze INFORMATICHE buona la padronanza degli strumenti informatici office, excel, power

ULTERIORI INFORMAZIONI per anni responsabile di associazione sindacale a livello provinciale

ALBO PROFESSIONALE: /

AMBITI SPECIFICI

Settore	Area
Comunicazione	Comunicazione pubblica
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Attività produttive
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Formazione professionale
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche attive per il lavoro
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche sociali
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Sanità
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Servizi pubblici locali
Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Sviluppo locale