

CURRICULUM VITAE

| | |
|--------------------------|---|
| Nome e Cognome | Nadia Martin |
| Luogo e data di nascita | Treviso – 11/11/1962 |
| Residenza | Pordenone – Via Ortigara 2a |
| Recapiti telefonici | 0434 41221 |
| Email | nadia.martin@aspumbertoprimo.it |
| Titolo di studio | Laurea triennale in Marketing e Organizzazione di Impresa conseguita nell'anno 2015 con il punteggio di 94/100 presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia |
| Conoscenze linguistiche | Inglese: livello scolastico |
| Conoscenze informatiche | Buona conoscenza di MS Office, internet, posta elettronica e applicativi specifici per le case di riposo |
| Esperienze professionali | <p>Da 1 ottobre 2015 ad oggi incarico di P.O come Responsabile economico finanziario dell'ASP Umberto I (già Casa per Anziani Umberto I)</p> <p>dal 1/1/2014 al 30/9/2015 responsabile del servizio di Economato e della gestione economica del personale dipendente della Casa per Anziani Umberto I</p> <p>Dal 1.7.2007 al 31/12/2013 incarico di P.O. come Responsabile dei servizi generali della Casa per Anziani Umberto I e Responsabile della gestione del personale dipendente della Casa.</p> <p>In particolare è affidata:</p> <ol style="list-style-type: none">1. la gestione dei servizi di Portineria e Manutenzione2. il controllo dei servizi alberghieri, ora affidati alla cooperativa (lavanderia e guardaroba, cucina, pulizie)3. tenuta inventario beni mobili e immobili;4. attività di conservazione de patrimonio mobiliare e immobiliare5. rapporti con la Cooperativa e verifica rispondenza contabile del servizio <p>Dal 1/7/1990 dipendente a tempo indeterminato presso la Casa per Anziani Umberto I, VI livello con le seguenti mansioni: 1.</p> |

gestione paghe e dichiarazioni correlate 2. preparazione e invio rette e elenchi per rimborsi regionali 3. emissione mandati e reversali 4. registrazione fatture fornitori 5. altre mansioni di supporto al Ragioniere –Economo della Casa Dal 9/2004 al 8/2005 e da 3/2006 a 6/2007 funzioni di sostituzione del Ragioniere-Economo della Casa con attribuzione di mansioni superiori: 1. stesura del bilancio di previsione 2. preparazione conto consuntivo 3. predisposizione atti di gara per l'affidamento di forniture 4. contatti con la Tesoreria Dal 1/7/2007 passaggio dalla categoria C alla categoria D con il ruolo di Economa.

Dal 2/1/1990 al 30/6/1990 assunzione a tempo determinato presso il Comune di Pordenone, in qualità di Ufficiale Amministrativo (VI liv.) sempre presso l'Uff. Assistenza.

Dal 16/10/1989 al 31.12.1989 affidamento incarico professionale con contratto d'opera per sistemazione archivi della Casa di Riposo "Casa Serena".

Dal 1/3/1989 a 7/10/1989 impiegata presso il Comune di Pordenone in qualità di Ufficiale Amministrativo (VI liv.) presso l'Uff. Assistenza

Da 1/5/1985 a 26/9/1985 assunzione a tempo indeterminato (a seguito di idoneità a un concorso) presso l'Amministrazione P.T. di Trieste, presso l'Ufficio di Trieste Ferrovia con la qualifica di operatore specializzato d'esercizio (V liv.).

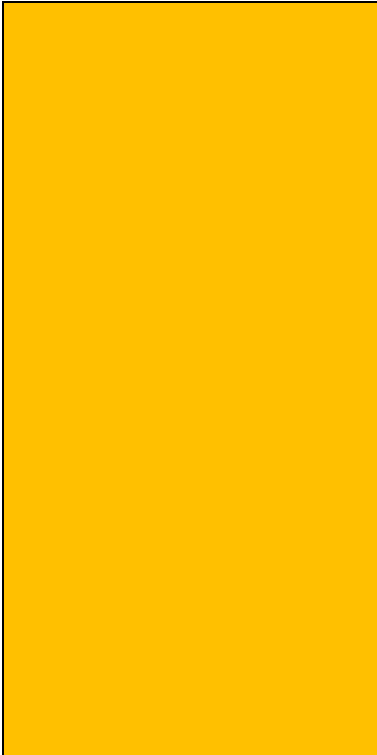
Dal 1/3/1984 al 27/12/1984 impiegata presso la ditta Cerasa Srl a Chiarano (TV) per la tenuta della contabilità, gestione clienti e fornitori.

Dal 4/3/1981 al 15/10/1981 impiegata a tempo determinato (sostituzione di maternità) presso l'Autoscuola Carini di Pordenone.

Corsi di aggiornamento

Anno 2018 – Corso di aggiornamento per la tenuta della contabilità economico patrimoniale per le ASP, tenuto dall'Università di Udine.

Dal 2011 al 2017 corsi di aggiornamento tenuti da INSIEL per la gestione delle paghe, delle Certificazioni Uniche e dei modelli 770.



Corso di archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva dei documenti nella P.A. – 21 ore – tenuto presso la sede della ForSer di Pasian di Prato (UD) – Anno 2011 Formazione ASCOT WEB sui moduli di contabilità finanziaria (per la parte della cassa economale), presenze assenze, gestione del personale, gestione del patrimonio ed economato, Self Service Dipendenti, gestione atti e delibere, Ge.Di., tenuti presso la sede dell’Azienda e presso la sede dell’Insiel di Udine – Anni 2009/2010/2011 Corso di management e diritto allo sport per i dirigenti delle associazioni sportive, tenuto presso la sede CONI di Pordenone - Anno 2008 Corso di informatica per la preparazione all’esame dell’ECDL (CFP Villaggio del Fanciullo – Pordenone) Corsi di formazione per l’uso dei programmi informatici della ditta CBA Informatica di Rovereto (TN)
