

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Sonia KOEPKE**
Indirizzo **Via Madonna degli Angeli, 18 – 00020 Canterano (Roma)**
Telefono **339-8886532**
Fax
E-mail [**s.koepke@cmaniene.it**](mailto:s.koepke@cmaniene.it)
[**k.sonia@libero.it**](mailto:k.sonia@libero.it)

Nazionalità italiana

Data di nascita 05 GIUGNO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 6.10.1997 16.09.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene (come L.S.U.) con distacco c/o Comune di Arsoli
- Tipo di impiego Operatore Sociale v livello
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza a disabili, paraplegici, ciechi, malati terminali, morbo di Alzheimer, malattie degenerative, assistenza a ragazzi minorenni in affido.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 16.09.2003 al 31.12.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene (come L.S.U.)
- Tipo di impiego Servizio/Amministrativo- Servizio Economico/Finanziario –Assessorato alla Cultura
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Amministrativi – Collaborazione Ufficio Economico/Finanziario - Progetti Culturali quali:
“Piccolo è bello” (valorizzazione dei piccoli Comuni della Valle e promozione turistica);
“Insieme è bello” (promozione dell'associazionismo);
“Teatro, saperi e...saperi” (sostegno delle compagnie teatrali amatoriali, riscoperta dei saperi e promozione dei prodotti tipici locali);
“Il cammino dell'Arte” (promozione culturale delle varie forme d'arte c/o le Scuderie Estensi di Tivoli);
“Ricette scomparse...o quasi” (Stesura di una raccolta di antiche ricette tipiche della Valle dell'Aniene);
“Progetto Adolescere” (Progetto rivolto alle scuole, ai problemi legati all'adolescenza, tematiche generali di socializzazioni, emarginazione, droghe, alcool etc.)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.08.2012 al 31.01.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene (contratto a tempo determinato)
- Tipo di impiego Servizio Economico/Finanziario – Servizio Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Amministrativi– collaborazione Ufficio Economico/Finanziario

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 14.07.2014 al 30.03.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene (ex L.S.U.)
- Tipo di impiego Servizi Amministrativi – Rapporti Istituzionali - Ufficio di Presidenza
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Amministrativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Nei periodi di fermo lavorativo o durante il lavoro prestato in qualità di L.S.U. previa apposita sospensione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di impiego Servizio amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Amministrativi - Protocollo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Nei periodi di fermo lavorativo o durante il lavoro prestato in qualità di L.S.U. previa apposita sospensione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- Tipo di impiego Collaboratore Scolastico
- Principali mansioni e responsabilità Servizi di Vigilanza e Custodia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31.03.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene impiegata a tempo indeterminato
- Tipo di impiego Servizi Amministrativi – Rapporti Istituzionali - Ufficio di Presidenza
- Principali mansioni e responsabilità Economo, addetto Sito Istituzionale, informatizzazione Ente e da settembre 2019 anche Servizio Economico Finanziario

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 20.07.2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro X Comunità Montana dell'Aniene impiegata a tempo indeterminato
- Tipo di impiego Responsabile Servizio Economico/Finanziario, Economo, Servizi Amministrativi – Rapporti Istituzionali - Ufficio di Presidenza
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria tecnica CdF; segreteria tecnica Aree Interne, Sito Istituzionale ed informatizzazione Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994 – 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G “Giacomo Quarenghi” di Subiaco
- Qualifica conseguita Diploma di “Perito Ragioniere e Perito Commerciale”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lazio
- Qualifica conseguita Attestato "Tecnico di Marketing di Turismo Ambientale" ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 25 febbraio 1992 e della Legge Quadro n. 845 del 21 dicembre 1978.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lazio
- Qualifica conseguita Attestato "Operatore con terminale video" (Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet) ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 25 febbraio 1992 e della Legge Quadro n. 845 del 21 dicembre 1978.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AICA
- Qualifica conseguita ECDL (European Computer Driving Licence)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000 / 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.T.P. "Arnaldo Angelucci" di Subiaco
- Qualifica conseguita I e II Livello di informatica (Windows XP, Word, Excel, Access, Internet)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000 / 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.T.P. "Arnaldo Angelucci" di Subiaco
- Qualifica conseguita I e II livello di inglese

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura ADEGUATA
- Capacità di scrittura ADEGUATA
- Capacità di espressione orale ADEGUATA

- Capacità di lettura FRANCESE ADEGUATA
- Capacità di scrittura FRANCESE ADEGUATA
- Capacità di espressione orale FRANCESE ADEGUATA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE (Word, Excel, Access, PowerPoint)
OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE/RELAZIONALI**

- OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, CAPACITÀ DI GESTIRLO IN SITUAZIONI DI STRESS, ACQUISITA ANCHE GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO/ENTI.
- CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E CONDIVISIONE
- OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 196 DEL 30 GIUGNO 2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

F.to Sonia Koepke