

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOT ROBERTO**  
Indirizzo **VICOLO VIVUOLA 16 PORDENONE**  
Telefono -----  
Fax -----  
E-mail -----

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 17/07/1966

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 17/05/2016 a oggi:

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di AVIANO (PN) – piazza Matteotti, 1  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C (a seguito di scorrimento graduatoria concorsuale)  
Impiegato presso l'ufficio affari generali, cultura, sport, turismo, servizi alla persona, appalti e contratti.  
Gestione istruttorie pratiche inerenti allo sport, turismo, associazioni e predisposizione di atti inerenti l'attività dell' ufficio e del settore di appartenenza (determinazioni, proposte di deliberazioni per Giunta e Consiglio Comunale, avvisi pubblici di selezione) in particolare in materia di associazioni e turismo.  
Gestione dei documenti di spesa attraverso il sistema di interscambio (SDI FVG) e adempimenti in materia.

Da febbraio 2016 a maggio 2016:

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di SACILE (PN) – piazza del Popolo, 65  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C ( a tempo determinato) - Impiegato presso l'area finanziaria/tributi/personale  
Predisposizione mandati di pagamento.  
Gestione dei documenti di spesa attraverso il sistema di interscambio (SDI FVG) e adempimenti in materia.  
Predisposizione prospetti riepilogativi inerenti i crediti dell' Ambito di Sacile.  
Predisposizione prospetti riepilogativi riguardanti le pratiche di successione.

Da agosto 2015 a febbraio 2016

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di SACILE (PN) – piazza del Popolo, 65

Pubblica Amministrazione

L.S.U. presso l'area finanziaria/tributi/personale

Predisposizione mandati di pagamento.

Gestione dei documenti di spesa attraverso il sistema di interscambio (SDI FVG) e adempimenti in materia.

Predisposizione prospetti riepilogativi inerenti i crediti dell' Ambito di Sacile.

Predisposizione prospetti riepilogativi riguardanti le pratiche di successione.

Da aprile 2014 a aprile 2015

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di PORDENONE (PN) – Largo S. Giorgio, 12

Pubblica Amministrazione

L.S.U. presso l'ufficio protocollo dell' Ente

Riordino archivi informatici e cartacei.

Gestione della corrispondenza sia informatica che cartacea.

Da Luglio 2012 a gennaio 2014

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Poletti Design srl BUDOIA (PN)

Azienda privata/settore del mobile

Impiegato amministrativo/commerciale

Gestione contabilità clienti e recupero crediti.

Gestione reclami/sostituzioni.

Da ottobre 2010 a luglio 2012

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Poletti & C. s.p.a (GRUPPO FLORIDA) BUDOIA (PN)

Azienda privata/settore del mobile

Impiegato amministrativo/commerciale

Gestione contabilità clienti e recupero crediti.

Gestione reclami/sostituzioni.

Recupero crediti (da luglio 2011) per conto della Procedura Concorsuale di Liquidazione e C.P. del Gruppo Florida.

Da ottobre 2002 a ottobre 2010

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
  - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

ELVE SRL (GRUPPO FLORIDA)- BRUGNERA (PN)

Azienda privata/settore del mobile

Impiegato commerciale/tecnico

Gestione ordini clienti: contatti con i clienti, sviluppo ordini e gestione di eventuali reclami.

Gestione (dal 2007) delle pratiche dell'ufficio acquisti, in particolare gestione degli ordini ai fornitori e degli ordini in C/L che la ditta riceveva dalle altre aziende del Gruppo Florida.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione            | Luglio 1985<br>Liceo Classico Statale di Pordenone |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Discipline classiche                               |
| • Qualifica o certificato conseguita                            | Diploma di maturità classica                       |

## CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

- Applicativi di office in ambiente Windows.
- Programmi di gestione posta elettronica
- AD WEB
- Ascot web
- Gestionali in ambiente AS 400 IBM

## PATENTE

Patente di tipo B

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e Regolamento UE 2016/679*

Pordenone, 10/05/2019

