



Giuseppina Molinari

- 📍 26900, Lodi
- 📞 4336456058
- ✉️ giuseppina.molinari@gmail.com
- 📅 20/12/1972

Profilo Professionale

Assessore con deleghe all'istruzione, pari opportunità, politiche giovanili e servizi al cittadino. Affidabile con preparazione multidisciplinare e forte senso di responsabilità. Ho maturato un'esperienza pluriennale nella pubblica Amministrazione sia come dipendente che come assessore sviluppando una notevole propensione al problem solving. Ho una personalità estroversa orientata al contatto con il pubblico e con predisposizione all'ascolto.

Capacità E Competenze

- Team working

Esperienze Lavorative E Professionali

07.2017 - 06.2022

Assessore

Comune di Lodi - Lodi

- Assessore con deleghe ad: Istruzione, Servizi al cittadino, politiche giovanili e pari opportunità
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.

12.2008 - attuale

Impiegato amministrativo

Comune di Comazzo - Comazzo

- Ufficiale di anagrafe, elettorale e di stato civile
- Gestione della segreteria, preparazione e convocazione del Consiglio e della giunta comunale
- Ricezione e inoltro tempestivo delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail e lettere, al personale appropriato.

- Supporto alla Giunta e al Sindaco tramite il mantenimento di una comunicazione diretta e lo svolgimento di mansioni amministrative.
- Gestione simultanea di più progetti facendo uso di abilità organizzative e analitiche.

03.2008 - 12.2008

Impiegato amministrativo contabile

Comune di Bagnolo Cremasco - Bagnolo Cremasco

- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Elaborazione della contabilità verifica dei pagamenti in entrata e in uscita e predisposizione di liquidazioni e reversali di pagamento.
- Tenuta della contabilità e gestione fiscale delle buste paga e degli stipendi.

05.2005 - 05.2006

Impiegata amministrativa e di segreteria

Asp Valsasino - San Colombano al Lambro

- Supporto specializzato al personale interno e alla direzione gestendo in modo efficace un'ampia gamma di compiti ordinari e speciali.
- Supporto alla direzione aziendale tramite il mantenimento di una comunicazione diretta e lo svolgimento di mansioni amministrative.
- Gestione simultanea di più progetti facendo uso di abilità organizzative e analitiche.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.

10.2004 - 05.2006

Praticante avvocato

Studio legale associato - Milano

- Disbrigo degli adempimenti presso le diverse sedi giudiziarie.
- Studio dei fondamenti giuridici alla base delle controversie.
- Affiancamento al dominus durante le udienze e le procedure di mediazione.
- Supporto al dominus nella gestione di clienti.
- Applicazione pratica di competenze teoriche acquisite durante il corso di studi.

Impiegata d'ufficio

vari - Milano

- Gestione delle pratiche amministrative e di back office.
- Supporto alle attività di segreteria e servizi generali.
- Tenuta dei rapporti con consulenti e fornitori.
- Cura delle relazioni con i diversi uffici coinvolti nell'attività di competenza.

**Istruzione E
Formazione**

Laurea specialistica, Giurisprudenza, Università degli Studi - Pavia

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B2

Intermedio superiore

diploma di maturità , Liceo scientifico G. Gandini - Lodi

Hobby E Interessi

- Sono una persona dinamica, dedita alla famiglia ed alla cura di mio figlio che seguo in tutte le sue attività ed hobbies. Mi piace cucinare, leggere ed andare in bicicletta. Dedico il mio tempo libero agli amici ed agli affetti.

Giuseppina Molinari

