

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|---|
| Nome | SARTORI, LAURA |
| Collocazione attuale | A0200C - PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A02020 - Assemblea Regionale |
| Incarico attuale | Responsabile per la formalizzazione degli atti consiliari e delle procedure connesse |
| E-mail | laura.sartori@cr.piemonte.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|-----------------------|---|
| Titolo di studio | DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE |
| Descrizione titolo | |
| Ordinamento | |
| Tipologia | |
| Classe di laurea | |
| Area | |
| Scuola/istituto | |
| Anno di conseguimento | |

MASTER E SPECIALIZZAZIONI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

| | |
|--------------------------------------|---|
| Da - A | 13-05-2019 - |
| Direzione e settore | A0200C - PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A02020 - Assemblea Regionale |
| Principali mansioni e responsabilità | Responsabile per la formalizzazione degli atti consiliari e delle procedure connesse |

CAPACITA' LINGUISTICHE

| | |
|----------|-----------------------|
| Francese | Orale Ottimo |
| Inglese | Scritta Scolastico |

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

| | |
|---|---------------|
| Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Word | Professionale |
|---|---------------|

ALTRE ESPERIENZE