

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BEDINO, ALESSANDRA
Collocazione attuale	A0100D - SEGRETARIATO GENERALE
Incarico attuale	Referente amministrativo e delle attività connesse alla segreteria dell'Ufficio di Presidenza. Raccordo con le strutture nelle attività di pre e post riunione dell'UDP
E-mail	alessandra.bedino@cr.piemonte.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE
Descrizione titolo	
Ordinamento	
Tipologia	
Classe di laurea	
Area	
Scuola/istituto	
Anno di conseguimento	

**MASTER E SPECIALIZZAZIONI****ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Da - A	01-09-2022 -
Direzione e settore	A0100D - SEGRETARIATO GENERALE
Principali mansioni e responsabilità	Referente amministrativo e delle attività connesse alla segreteria dell'Ufficio di Presidenza. Raccordo con le strutture nelle attività di pre e post riunione dell'UDP

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

Francese	Orale Buono
Francese	Scritta Buono
Inglese	Orale Buono
Inglese	Scritta Buono

## CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Excel	Buono
Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Word	Ottimo

## ALTRE ESPERIENZE