

# CURRICULUM PROFESSIONALE

## POLI TANIA

La sottoscritta Tania Poli consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità.

**Istruzione**       ▪ **1984** conseguito diploma di istruzione secondaria **di Segretaria di Amministrazione**

**Esperienze professionali**       ▪ **dal 27/02/1985 al 31/08/1996** Bendi Costruzioni SpA - Forlì  
Amm.vo ufficio gare e appalti

▪ **dal 01/09/1997 al 31/12/2007** Agenzia Strategy - Terra del Sole (FC)  
Amm.vo ufficio contabilità

▪ **dal 02/01/2008 al 04/08/2013** Piellesi di San Lorenzo in Noceto (FC)  
Amm.vo ufficio contabilità

▪ **dal 05/08/2013** Irst srl – IRCCS Meldola (FC). Amm.vo Risorse Umane

**Lingua straniera**       ▪ inglese e francese scolastico

**Computer**       ▪ Utilizzo programmi: Office, Job Time

**Patente di guida**       ▪ cat. B

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL 196/03 e Regolamento UE n. 679/2016 entrato in vigore il 25/05/2018.

Forlì,

Tania Poli

