

LILIANA DE ANGELIS



Profilo professionale

Professionista esperto in pianificazione e problem solving, con una solida conoscenza dei procedimenti amministrativi. Eccelle nell'uso dei principali strumenti informatici e nel rispetto delle scadenze, garantendo risultati di alta qualità.

Capacità e competenze

- Conoscenza dei procedimenti amministrativi
- Attenzione ai dettagli
- Pianificazione
- Rispetto delle scadenze
- Capacità organizzative
- Problem solving
- Uso dei principali strumenti informatici
- Risoluzione problemi
- Capacità di adattamento

Esperienze lavorative e professionali

Dicembre 2009	Comune di Roma	Roma
-	Istruttore amministrativo	
ad oggi	• Gestione documentale amministrativa, inclusa la registrazione e archiviazione dei documenti. • Gestione delle notificazioni degli atti amministrativi, giudiziarie e tributari.	

Istruzione e formazione

Università degli Studi La Sapienza	Roma
Laurea magistrale: Architettura	

Lingue

Inglese	B1
Intermedio	