

INFORMAZIONI PERSONALI

Rita Gross

via Laurin 24, 39012 Merano

0473 264844

rita.gross@sabes.it

Data di nascita 1961

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da 1.12.2021 Titolare Posizione organizzativa "Monitoraggio dati economici del personale"
- 9/2015-11/2021 Direttrice facente funzioni "Ufficio aspetti economici e trasmissione dati"- Comprensorio Sanitario Merano
- 11/2001-9/2015 Sostituta direttrice ufficio stipendi (da 1.1.2012 Ufficio aspetti economici e trasmissione dati)

INQUADRAMENTI

- Da 1/2002
 - 6/1998 – 12/2001 Ispettrice amministrativa – Azienda Sanitaria dell’Alto Adige
 - 10/1994-6/1998 Collaboratrice amministrativa – Azienda Sanitaria Merano
 - 8/1988-9/1994 Assistente amministrativo- Azienda Sanitaria Merano
 - 9/1981-7/1988 Assistente amministrativo- USL RM "B" Roma
 - Assistente amministrativo-Unità Sanitaria Ovest – Merano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1980 Diploma Maturità Ragioniere e perito commerciale, Merano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Tedesco

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C2	C2	C2	C2	C"
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Competenze comunicative possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia attività come collaboratrice/dirigente di un ufficio che era continuamente in contatto con uffici all'interno e all'esterno dell'unità organizzativa/azienda

Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia attività da direttrice facente funzioni dell'Ufficio aspetti economici e trasmissione dati (responsabile di un team di 9 persone)

Competenze professionali Durante la mia attività nell'area stipendi ho acquisito la competenza di considerazioni di economia aziendale e un modo di agire economico

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Buona padronanza dei programmi Microsoft office e di tutti i programmi specifici della gestione dati degli aspetti economici del personale

▪

Aggiornamenti

Molteplici corsi di formazione riguardanti materie dei compiti professionali, corsi di applicazione diversi programmi informatici, gestione personale, sicurezza sul lavoro, sviluppo personale ecc.

Dati personali: Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR) i.v.f.