

INFORMAZIONI PERSONALI

Sagliano Carmela

POSIZIONE RICOPERTA

Livello economico A2 – Referente Ufficio condomini Misti c/o Acer di Modena

TITOLO DI STUDIO

Diploma secondaria superiore di ragioniere e perito commerciale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2011 ad oggi

Ufficio amministrazione condomini c/o Acer – Controllo bilanci condominiali e liquidazione spese condominiali di competenza Acer, partecipazione alle assemblee condominiali, convocazioni per promozione nomina amministratore.
Attività soggetta a rendicontazione sui budget a disposizioni per le opere di manutenzione, gestione conflitti tra utenza (Amministratori – assegnatari Ers/Erp e tra gli assegnatari stessi), partecipazione ai tavoli di programmazione della manutenzione mirata alla riqualificazione degli edifici pubblici in gestione, rappresentanza della proprietà pubblica alle assemblee Condominiali.

Dal 2009 al 2011

Controllo bilanci e liquidazione solo sfitti c/o Acer partecipazione alle assemblee condominiali – ufficio autogestioni e condomini

Dal 2008 al 2009

Gestione e liquidazione solo sfitti c/o Acer partecipazione alle assemblee condominiali – Area gestionale Utenza

Dal 2007 al 2008

Gestione e liquidazione sfitti c/o Acer partecipazione alle assemblee condominiali – Area Tecnico manutentiva

Dal 2004 al 2007

Collaborazione amministrativa per controllo bilanci e liquidazioni spese di proprietà c/o Acer, partecipazione alle assemblee condominiali – Area Tecnico manutentiva

Dal 2002 al 2004

Liquidazioni spese di manutenzione c/o Acer - ufficio segreteria tecnica – manutentiva

Da 7/2001 al 12/2001

Mansioni amministrative alla gestione dei cartellini dei dipendenti c/o ufficio personale LL. PP. E Viabilità Provincia di Modena

Dal 1/2001 al 06/2001

Mansioni amministrative c/o ufficio contratti LL. PP. E Viabilità Provincia di Modena

Nel 2000

Addetta alla gestione ordini e acquisti c/o New Holland Addetta al Call Center c/o New Holland