

## CURRICULUM VITAE



Eliana Longo

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Da gennaio 2018 ad oggi**

**FORMA.TEMP - Fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione con contratto a tempo determinato**

Addetta Ufficio Gare, Legale e Acquisti

**Da agosto 2015 a dicembre 2017**

**Randstand – Agenzia per il lavoro**

- Segreteria Affari Generali presso Forma.Temp
- Valutatore domande partecipazione iniziativa Form And Go – Forma.Temp

**Da aprile 2012 a luglio 2013**

**Associazione Servizi Cittadinanza e Cultura**

- Operatore fiscale dichiarazione 730
- Raccolta documentazione utile per la redazione della dichiarazione dei redditi per l'anno di dichiarazione 2012
- elaborazione modelli 730, 740, Ise

**Da maggio 2012 a luglio 2012**

**LA SERVICE SRL:** società operante nel settore della sicurezza e della vigilanza

- Addetta alla centrale operativa
- attività di monitoraggio di carico/scarico merci presso i depositi
- organizzazione e schedulazione scorte armate per furgoni e tir, assistenza telefonica ai depositi per valutare e risolvere eventuali problemi inerenti le operazioni di carico e scarico merci

**Da febbraio 2008 a febbraio 2009**

**Direzione Generale degli archivi – MICTACT- Servizio Civile Nazionale**

- Archiviazione e classificazione di documenti amministrativi; censimento, classificazione e ordinamento dell'archivio di deposito della DGA delle singole unità e successivo inserimento dei dati in un database Access dedicato
- recupero e immissione dei dati statistici annuali inerenti il funzionamento dei 120 Istituti Archivistici, dipendenti dalla DGA, per gli anni compresi tra il 1999 e il 2006.

**Da giugno 2005 ad agosto 2005**

**Dimore Storiche Italiane - Tirocinio universitario presso Auditorium dell'Accademia dei Lincei, via della Lungaretta, Roma**

- Attività: accoglienza e assistenza visitatori della mostra; organizzazione e catalogazione delle opere presenti nell'esposizione.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Marzo 2013**

**Corso professionale operatore fiscale CAF – Agenzia Trenkwalder- finanziato  
Forma.Temp**

**Aprile 2012**

**Università degli studi Roma Tre – Facoltà di Lettere e Filosofia  
Laurea in Storia e Conservazione del Patrimonio Artistico e culturale**

**Luglio 2002**

**III Liceo Artistico Mario Mafai - Roma  
Maturità Artistica**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

#### **LINGUE**

**ITALIANO**

**INGLESE BUONO**

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

Ottimo utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)

Attestato di operatore informatico Office Base conseguito presso la CEFI di Roma

Ottimo utilizzo di Internet e posta elettronica

#### **PATENTE**

**B**

Roma, 11/12/2020

In fede

