

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

<i>Nome e Cognome</i>	Giovanna Patrizia Laganà
<i>Data di nascita</i>	30 giugno 1960
<i>Qualifica</i>	Collaboratore Amministrativo Professionale
<i>Amministrazione</i>	Azienda Ospedaliera San Gerardo - Monza
<i>Incarico attuale</i>	Posizione Organizzativa ufficio ordini – U.O. Gestione Acquisti ed Economato
<i>Numero telefonico ufficio</i>	039/2339708
<i>Indirizzo e-mail istituzionale</i>	g.lagana@hsgerardo.org

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<i>Titolo di studio</i>	Diploma di maturità per segretaria d'amministrazione conseguito nel 1979
<i>Specializzazione</i>	
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	Esperienza maturata esclusivamente presso l'Azienda Ospedaliera San Gerardo con varie qualifiche Dal 16/7/1979 al 17/4/1983 presso la Rip.ne Amm.va Spedalità e Servizi Sanitari Dal 18/4/1983 a tutt'oggi presso l'U.O. Gestione Acquisti ed Economato
<i>Capacità linguistiche</i>	Lingua inglese e francese conoscenza scolastica parlata e scritta
<i>Capacità nell'uso delle tecnologie</i>	Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express e Internet Explorer, del Sistema informativo aziendale V4: GE4or Gestione ordini e GE4mg Gestione magazzino e del programma Business Objects.
<i>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</i>	