

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome (i)

Nome (i)

Indirizzo Residenza

E-mail

Codice fiscale

Cittadinanza

ITALIANA

Data di nascita e luogo

Sesso

Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di Impiego

Dal 10/09/2024 AD OGGI
MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE

IIS "F. LOMBARDI" SEDE ITI VERCELLI
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Date	Dal 6/09/2023 al 31/08/2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
Tipo di azienda o settore	ISTITUTO COMPRENSIVO "Rosa Stampa" – Vercelli
Tipo di impiego	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
Date	Dal 20/10/2015 al 5/09/2023. Dal 1/09/2024 al 9/09/2024 (IMMISSIONE IN RUOLO il 1/09/2018)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
Tipo di azienda o settore	ISTITUTI COMPRENSIVI PROVINCIA DI MILANO (Fino al 31/08/2018) COMPRENSIVI DI VERCELLI (Dal 1/09/2018)
Tipo di impiego	COLLABORATRICE – CENTRALINISTA – IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
Date	Dal 11/06/2015 al 19/10/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società di lavoro interinale GI GROUP (Filiale di Novara)
Tipo di azienda o settore	LIDL ITALIA – DIREZIONE REGIONALE DI BIANDRATE – Via Guido il Grande, 6 – 28061 BIANDRATE (NO)
Tipo di impiego	IMPIEGATA DI SEGRETERIA DEGLI UFFICI E LOGISTICA
Principali mansioni e responsabilità	Mansioni varie di segreteria, rapporti con altre ditte e/o aziende, organizzazione relativa alle attività delle filiali, inserimento dati su archivio informatico, utilizzo delle procedure informatiche, protocollo, utilizzo di programmi quali LIMO, pacchetto office, Outlook.
Date	Dal 28/10/2014 al 31/05/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FASOLI PIANTE S.N.C. DI FASOLI LUIGI C. – C.so Vercelli 202 - NOVARA
Tipo di azienda o settore	SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
Tipo di impiego	IMPIEGATA ADDETTA ALLE OPERAZIONI AUSILIARIE ALLA VENDITA – GESTIONE MERCI
Principali mansioni e responsabilità	Mansioni varie di segreteria, rapporti con altre ditte, controllo fatture, carichi merce da programma, trasferimenti merce informatizzati, controlli merce da terminalino, contestazioni merce, rettifiche, gestione amministrativa e contabile, archiviazione ed inserimento dati, utilizzo delle procedure informatiche, protocollo, utilizzo di programmi quali Fox, pacchetto office, Outlook.
Date	Dal 30/09/2014 al 27/10/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
Tipo di azienda o settore	ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE – I.T.A.S. "G. Ferraris" P.zza della Vittoria - VERCELLI
Tipo di impiego	ASSISTENTE TECNICO – LABORATORIO DI CHIMICA
Principali mansioni e responsabilità	Preparazione esercitazioni per le classi dalla Prima alla Quinta, analisi dei terreni.

Date	Dal 16/11/2009 al 31/12/2010 – dal 03/01/2011 al 31/12/2011 – dal 01/02/2012 al 31/12/2012 – dal 18/02/2013 al 28/02/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società di lavoro interinale per TEMPOR e GI GROUP presso Comune di Vercelli
Tipo di azienda o settore	SETTORE POLITICHE SOCIALI
Tipo di impiego	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C1
Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza al front – office dell'utenza, servizi di posta, pratiche amministrative, gestione amministrativa e contabile, stesura atti in particolare determine e delibere, liquidazione di fatture, archiviazione di dati, inserimento dati ed utilizzo delle procedure informatiche, protocollo, mansioni di segreteria, utilizzo di programmi quali Folium, Sisa e Civilia, pacchetto office, rapporti con altri Enti e strutture, segretaria personale dell'Assessore alle Politiche Sociali, gestione dell'agenda appuntamenti di quest'ultimo.

Date	Da Giugno 2009 a Giugno 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	F.C. PRO VERCELLI CALCIO 1892 S.R.L. – Via Vicenza, 22 – 13100 VERCELLI
Tipo di impiego	COLLABORATRICE DI SEGRETERIA
Principali mansioni e responsabilità	Iscrizioni tessere del tifoso, abbonamenti, servizio biglietteria, mansioni di segreteria.

Date	Dal 06/12/2008 al 24/12/2008 – dal 25/11/2006 al 24/12/2006 – dal 24/11/2005 al 24/12/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROFUMERIA DOUGLAS – Corso Libertà, 104 – 13100 VERCELLI
Tipo di impiego	PACCHETTISTA

Date	Dal 05/11/2007 al 04/11/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VERCELLI – Via Quintino Sella – 13100 VERCELLI
Tipo di azienda o settore	SETTORE ECOLOGIA E AMBIENTE
Tipo di impiego	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE nell'ambito del progetto "Vercelli green make-up"
Principali mansioni e responsabilità	Censimento e controllo del verde urbano (parchi, giardini e viali alberati) nonché segnalazioni alle autorità competenti di orti abusivi, di eventuali anomalie dell'arredo urbano e/o delle piante stesse, inoltre stesura di relazioni e mansioni di segreteria.

Date	Da Agosto 2007 Al 2017
Tipo di impiego	PRESENTATRICE AVON

Date	Da Settembre 2006 a Maggio 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALLEANZA ASSICURAZIONI – Corso Garibaldi – 13100 VERCELLI
Tipo di impiego	INTERMEDIARIA ASSICURATIVA

Date	Da Marzo 2006 ad Agosto 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PARRUCCHIERA "BETTY E CAPELLI" – Via Benadir – 13100 VERCELLI
Tipo di impiego	SHAMPISTA

Date	Da Luglio 2003 a Giugno 2012
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	MERCATINO DELL'USATO – Borgo d'Ale (VC)
Tipo di impiego	ESPOSITRICE E VENDITRICE DI OGGETTI DI ANTIQUARIATO (VARIE EPOCHE)

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO

Date	Da Maggio 2011 ad oggi
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	COMITATO MANIFESTAZIONI VERCELLESI
Tipo di impiego	SEGRETARIA VOLONTARIA (non retribuita)

Date	Da Gennaio 2006 ad Aprile 2011
Nome e indirizzo del luogo di lavoro	COMITATO MANIFESTAZIONI VERCELLESI
Tipo di impiego	COLLABORATRICE VOLONTARIA (non retribuita)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2 Luglio 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma PERITO AGRARIO – votazione 90/100
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE (I.T.A.S.) – "G. Ferraris" – Piazza della Vittoria, 5 – 13100 VERCELLI

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua	ITALIANO
Altra (e) lingua (e)	INGLESE – LIVELLO SCOLASTICO FRANCESE – LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI

Puntuale, diligente, precisa, estroversa, educata, loquace, ottima capacità di lavorare autonomamente nonché in gruppo ed in situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse, ottima capacità di apprendere procedure e regole, amante dell'ordine e della pulizia.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto a scadenze delle attività lavorative, carattere predisposto alla comunicazione e all'organizzazione.

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft, Internet Explorer, Outlook Express, Access e del pacchetto Office in particolar modo Word ed Excel.

**ALTRE CAPACITA' E
COMPETENZE**

27 GIUGNO/ 3 LUGLIO 2013: corso di formazione "STANDARD SISA 2013"

18 NOVEMBRE 2011: corso di formazione "La nuova ISEE" – definizione del reddito, autocompilazione e controlli;

SETTEMBRE 2009: attestato di idoneità di "Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande" conseguito presso Consorzio Formazione Impresa di Vercelli

GENNAIO 2008: "Corso pratico - teorico di ENDOTERAPIA ARBOREA" presso AGRIVAL di Golasecca (VA)

ANNI 2005/2006 E 2006/2007: tirocinio di 200 ore relativo ad esperimenti salini effettuati su piante di Bosso e Ligustro, presso Dipartimento di Agronomia della Facoltà di Agraria con sede a Grugliasco (TO);

ANNI 2000 E 2001: stage estivo di 150 ore relativo alla selezione di sementi e ricerca di nuove varietà di riso presso Cooperativa Sa. Pi. Se. (Sardo Piemontese Sementi) a Sali Vercellese (VC).

PATENTE O PATENTI

TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità al trasferimento all'estero ed in tutta Italia, al contratto full- time, part-time, nei giorni settimanali, il sabato, la domenica, durante le festività ed a svolgere qualsiasi tipo di mansione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003.

Data

Firma