

Esperienza terminata l'08/06/2022
Ente: Istituto Comprensivo "Ferraris"
Indirizzo: Piazza Cesare Battisti, 6, 13100, Vercelli
Tipo ente: pubblico
Qualifica: collaboratore scolastico
Descrizione attività: collaboratore scolastico assunto a tempo determinato
Tipo orario: tempo part-time
Tipo rapporto: determinato

23 Settembre 2020 – 11 Giugno 2021

Ho prestato servizio in qualità di collaboratore
scolastico presso la Scuola Primaria "Regina Pacis", Via Guilla, Vercelli
Telefono: 0161-391262
Esperienza iniziata il: 23/09/2020
Esperienza terminata l'11/06/2021
Ente: Istituto Comprensivo "Gaudenzio Ferrari"
Indirizzo: Via Cerrone, 17, 13100, Vercelli
Tipo ente: pubblico
Qualifica: collaboratore scolastico - comparto scuola
Descrizione attività: collaboratore scolastico assunto in qualità di organico Covid
Tipo orario: tempo pieno
Tipo rapporto: determinato

Dicembre 2016- Maggio 2017

Progetto di rete "Scuola e Volontariato" con relativo attestato
Scuola Primaria "Gianni Rodari", Via Borsi, 23, Vercelli
Telefono: 0161-215008
Principale attività svolta: assistente dell'insegnante
Settore: educazione-insegnamento

13 Giugno 2016- 10 luglio 2016
16 Agosto 2016- 31 Agosto 2016

Progetto alternanza "Scuola-Lavoro" con relativo attestato
Ass. Fantasilandia "Il Brutto Anatroccolo", Via Chicco, 22, Vercelli
Telefono: 0161-213177
Principale attività svolta: educatrice
Settore: educazione-insegnamento

Dicembre 2015-Maggio 2016

Progetto di rete "Scuola e Volontariato" con relativo attestato
Scuola Primaria "Gianni Rodari", Via Borsi, 23, Vercelli
Telefono: 0161-215008
Principale attività svolta: assistente dell'insegnante
Settore: educazione-insegnamento

15 Giugno 2015- 10 Luglio 2015

Progetto alternanza "Scuola-Lavoro" con relativo attestato
Ass. Fantasilandia "Il Brutto Anatroccolo", Via Chicco, 22, Vercelli
Telefono: 0161-213177
Principale attività svolta: educatrice
Settore: educazione-insegnamento

Dicembre 2014-Maggio 2015

Progetto di rete "Scuola e Volontariato" con relativo attestato
Scuola Materna "Regina Pacis", Corso Marcello Prestinari, 172, Vercelli
Telefono: 0161-391322
Principale attività svolta: assistente dell'insegnante
Settore: educazione-insegnamento

Dicembre 2013-Maggio 2014

Progetto di rete "Scuola e Volontariato" con relativo attestato
Scuola Materna "Regina Pacis", Corso Marcello Prestinari, 172, Vercelli
Telefono: 0161-391322
Principale attività svolta: assistente dell'insegnante
Settore: educazione-insegnamento

Dicembre 2012-Maggio 2013

Progetto di rete "Scuola e Volontariato" con relativo attestato
Scuola Materna "Regina Pacis", Corso Marcello Prestinari, 172, Vercelli
Telefono: 0161-391322
Principale attività svolta: assistente dell'insegnante
Settore: educazione-insegnamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2017

Tipo di Titolo di Studio: Diploma d'Istruzione Secondaria Superiore ad Indirizzo Magistrale -
Quinquennale conseguito presso il Liceo delle Scienze Umane, Corso Italia n.48, Vercelli conseguito con
votazione pari a 88/100 conseguito il 06/07/2017.
Istituto/Università: Istituto d'Istruzione Superiore "Lagrangia"
Indirizzo: Via Duomo, 4, 13100, Vercelli
Anno di conseguimento: 2017

Conoscenze generali:

- Diritto
- Economia
- Italiano, Storia

- Inglese, Matematica, Fisica
 - Antropologia
 - Sociologia
 - Psicologia
 - Pedagogia
 - Filosofia
 - Storia dell'arte

CAPACITÀ PERSONALI

Prima lingua Italiano
 Altre lingue Inglese

COMPETENZE COMUNICATIVE

- possiedo ottime competenze relazionali e comunicative con i bambini acquisite durante la mia esperienza come assistente educatrice
- possiedo la Patente europea per l'uso del computer (ECDL Full Standard)
 - Esperienza iniziata il: 17/12/2014
 - Esperienza terminata l'03/06/2015
 - Ente Organizzatore: Istituto d'Istruzione Superiore "Lagrangia"
 - Indirizzo: Via Duomo, 4, 13100, Vercelli
 - Titolo del Corso: CERTIFICATO ECDL FULL STANDARD
 - Tipologia: certificazione informatica o similari
 - Ruolo: partecipante
 - Durata in ore: 60
 - Esame finale: sì
- possiedo l'attestato di "Dattilografia"
 - Esperienza iniziata l'08/09/2020
 - Esperienza terminata l'05/11/2020
 - Ente Organizzatore: A.C.I.F.
 - Indirizzo: Via Gambardella, 19 - 80145 - Napoli
 - Titolo del Corso: Corso di addestramento professionale (attestato di Dattilografia)
 - Tipologia: certificazione
 - Ruolo: partecipante
 - Durata in ore: 100
 - Esame finale: sì
- possiedo buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di segretaria presso Studio Geologico Tecnico gestito dal Dottor. Geologo Ignazio Chiantia, Riesi, Caltanissetta

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

A JTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

COMPETENZE DIGITALI

- possiedo un'ottima padronanza in: Computer Essentials (concetti di base del computer), Online Essentials (concetti fondamentali della rete), Word Processing (elaborazione testi), Spreadsheet (foglio elettronico), Presentation (strumenti di presentazione), It Security (sicurezza informatica) ed Online Collaboration (collaborazione in rete)
- possiedo conoscenze indispensabili in ambito digital: Marketing; Comunicazione; Business; Data Analytics; Uso innovativo delle tecnologie; Privacy e Sicurezza.

ALTRE CAPACITÀ

- leggere: lettrice appassionata
- attiva nelle associazioni di volontariato

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetto Ho partecipato al progetto "Cascina Bargè" durante l'anno scolastico 2015/2016

Conferenze Ho partecipato all'incontro informativo sull'autismo, svoltosi in data 07/04/2015, a cui è seguito da un dibattito con la Dottoressa Forestire.

Seminari

Ho partecipato al Seminario "La condizione della donna tra storia, diritto ed economia", svoltosi in data 08/03/2017, in cui si sono trattati i seguenti argomenti:
i diritti delle donne, l'istruzione ed il mercato del lavoro e gli interventi dell'UE

Corsi e Certificazioni

- Ho frequentato e completato il corso "Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)" istituito dalla S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane - A.S.L. Biella e, in seguito, mi è stato consegnato l'attestato.
- Ho frequentato e completato il corso "Multidisciplinarietà nelle procedure di gara nel settore sanitario. Verso un'integrazione delle professionalità" istituito dalla S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane - A.S.L. Biella.
- Ho frequentato e completato il corso sulla "Cyber Security" relativo alla sicurezza dei dispositivi, delle password e del lavoro da remoto istituito dai S.S. Sistemi informativi - A.S.L. Biella e, in seguito, mi è stato consegnato l'attestato.
 - Ho frequentato e completato il corso sulla "Sicurezza informatica e riepilogo campagna di phishing" istituito dai S.S. Sistemi informativi - A.S.L. Biella e, in seguito, mi è stato consegnato l'attestato.
- Ho frequentato e completato il corso "La compliance al regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali (RGDP) 2016/679 o General Data Protection Regulation (GDRP)" istituito dalla S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane - A.S.L. Biella.

- Ho frequentato e completato il corso “Prevenzione della corruzione e trasparenza” istituito dalla S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane - A.S.L. Biella.
- Ho frequentato e completato il corso di addestramento professionale istituito dall’ente pubblico A.C.I.F. dall’8 settembre 2020 al 5 novembre 2020 e, in seguito, mi è stato consegnato l’attestato di “Dattilografia”.
- Ho completato il corso Samsung Innovation Camp promosso da Samsung e Randstad e, in seguito, il 3 giugno 2021, mi è stato consegnato il relativo attestato rilasciato da Samsung Electronics Innovation Camp.
Esperienza iniziata il 26/03/2021
Esperienza terminata il 03/06/2021
Ente Organizzatore: Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"
Indirizzo: Via Ettore Perrone,18, 28100, Novara
Titolo del corso: Samsung Innovation Camp
Tipologia: corso con rilascio di crediti formativi (ECM, CFP o similari)
Ruolo: partecipante
Durata in ore: 25
Esame finale: sì
Crediti: 3.0
Note: corso promosso da Samsung e Randstad svolto online
- Ho frequentato e completato il corso di addestramento professionale istituito dall’ente pubblico A.C.I.F. dall’8 settembre 2020 al 5 novembre 2020 e, in seguito, mi è stato consegnato l’attestato di “Dattilografia”.
 - Ho frequentato e completato il corso "Introduzione allo studio dei diritti costituzionali", tenutosi a Novara il 27 marzo 2018 e, in seguito, mi è stato consegnato l’attestato di partecipazione da parte del Professore Massimo Cavino e della Professoressa Lucilla Conte Esperienza iniziata il: 27/03/2018 Esperienza terminata il: 27/03/2018
Ente Organizzatore: Università degli Studi del Piemonte Orientale “Amedeo Avogadro”
Indirizzo: Via Ettore Perrone,18, 28100, Novara
Titolo del Corso: Corso "Introduzione allo studio dei diritti costituzionali"
Tipologia: corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione
Ruolo: partecipante
Durata in ore: 6
Esame finale: no
 - Ho frequentato il corso di Formazione Generale per il Lavoratore ai sensi dell’articolo 37, c. 2, Decreto Legislativo 81/08 e dell’accordo Stato-Regioni del 21/12/2011, tenutosi a Vercelli il 24/11/2012 e, in seguito, mi è stato consegnato l’attestato di partecipazione da parte del presidente Professore Rizzi Mauro e dal Responsabile Prevenzione e Protezione Sig. Manzini Mario

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".